

# МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2012 г. N 13554

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска  
от 28.05.2014 N 4524, от 13.08.2014 N 7202, от 22.03.2016 N 1038,  
от 24.08.2016 N 3870, от 28.02.2017 N 808)

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Новосибирска, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) осуществления муниципального лесного контроля (приложение).

2. Департаменту энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города разместить административный [регламент](#) осуществления муниципального лесного контроля на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившими силу:

[постановление](#) мэрии города Новосибирска от 17.01.2011 N 145 "Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Новосибирска";

[постановление](#) мэрии города Новосибирска от 11.07.2011 N 6025 "О внесении изменений в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории города Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 17.01.2011 N 145";

[постановление](#) мэрии города Новосибирска от 26.03.2012 N 2847 "О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 17.01.2011 N 145 "Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории города Новосибирска".

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

(п. 5 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

Мэр города Новосибирска  
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска  
от 28.05.2014 N 4524, от 13.08.2014 N 7202, от 22.03.2016 N 1038,  
от 24.08.2016 N 3870, от 28.02.2017 N 808)

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального лесного контроля на территории города Новосибирска, состав, последовательность, сроки и требования к выполнению административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок и формы контроля за осуществлением муниципального лесного контроля, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), осуществляющей муниципальный лесной контроль, а также ее должностных лиц.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный лесной контроль на территории города Новосибирска (далее - муниципальный лесной контроль).

1.3. Муниципальный лесной контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверок), требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска.

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляет мэрия, от имени которой действует департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее - департамент).

Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляет департамент, мероприятия по организации и проведению проверок выполняются отделом охраны окружающей среды департамента (далее - отдел).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, N 237);

Лесным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 50);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 2003, N 202);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) ("Российская газета", 2008, N 266);

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об

утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 28);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (далее - постановление Правительства РФ N 415) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2015, N 19);

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489" (далее - постановление Правительства РФ N 1268) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2015, N 49);

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

**приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 2009, N 85);

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

**Законом** Новосибирской области от 01.10.2013 N 364-ОЗ "Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2013, N 187);

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

**решением** Совета депутатов города Новосибирска от 23.12.2009 N 1504 "О Порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2010, N 1);

(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

абзац утратил силу. - **Постановление** мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870;

**Положением** о департаменте энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города, утвержденным решением городского Совета Новосибирска от 27.06.2007 N 656 ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2007, N 46 (часть 2)).

(абзац введен **постановлением** мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

1.6. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному лесному контролю должностные лица департамента, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля (далее - должностные лица департамента), имеют право:

осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного

контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами субъектов проверки;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального лесного контроля.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному лесному контролю должностные лица департамента обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами города Новосибирска полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты города Новосибирска, права и законные интересы субъектов проверок;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

проводить проверку на основании приказа начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее - начальник департамента) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника департамента и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 [N 7202](#), от 22.03.2016 [N 1038](#), от 24.08.2016 [N 3870](#))

не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки; с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

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

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

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

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1038](#), от 24.08.2016 [N 3870](#))

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

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1038](#), от 24.08.2016 [N 3870](#))

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 департамента;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

обжаловать действия (бездействие) мэрии, должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

1.10. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

представлять должностным лицам департамента, проводящим проверку, необходимые документы;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

обеспечивать присутствие руководителей, должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

не препятствовать осуществлению должностными лицами департамента муниципального лесного контроля;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

1.11. Результатом осуществления муниципального лесного контроля является составление акта проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального лесного контроля

2.1. **Информация** о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты департамента приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.novo-sibirsk.ru](http://www.novo-sibirsk.ru), <http://новосибирск.рф/>) (далее - официальный сайт города Новосибирска) и информационном стенде департамента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Для получения информации об осуществлении муниципального лесного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального лесного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявитель) обращаются в департамент.

(в ред. [постановлений](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038, от 24.08.2016 N 3870)

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального лесного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального лесного контроля предоставляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме с использованием федеральных государственных информационных систем "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

При ответах по телефону должностные лица департамента подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица департамента обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо департамента, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального лесного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального лесного контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в департамент.

При обращении за информацией в письменной форме ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Письменный ответ на обращение подписывается начальником департамента и содержит указание на фамилию и номер телефона исполнителя ответа.  
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. В помещениях департамента предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат следующую информацию по вопросам осуществления муниципального лесного контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального лесного контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах департамента, осуществляющих муниципальный лесной контроль, о графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

текст административного регламента с приложениями.

2.4. Общий срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) при осуществлении муниципального лесного контроля не может превышать 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем абзаце, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено заместителем начальника департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия отдела на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.  
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 [N 1038](#), от 24.08.2016 [N 3870](#))

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником департамента, 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.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 [N 7202](#), от 22.03.2016 [N 1038](#))

2.6. Должностное лицо департамента, уполномоченное на внесение информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений (далее - информация) в единый реестр проверок, осуществляет внесение информации в единый реестр проверок в порядке и сроки, предусмотренные [Правилами](#) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ N 415.

(п. 2.6 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме (в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

Осуществление муниципального лесного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и составление акта проверки;
- принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

[Блок-схема](#) осуществления муниципального лесного контроля представлена в приложении 2.

### 3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - требование Федерального закона N 294-ФЗ и решения Совета депутатов города Новосибирска от 23.12.2009 N 1504 "О Порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Новосибирска";

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска (далее - ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц) - требование решения Совета депутатов города Новосибирска от 23.12.2009 N 1504 "О Порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Новосибирска".

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается начальником отдела по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей". При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы заместитель начальника департамента обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038, от 24.08.2016 N 3870)

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования заместителем начальника департамента и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом департамента в прокуратуру города Новосибирска.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Департамент рассматривает предложения прокуратуры города Новосибирска о проведении совместных плановых проверок и до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений прокуратуры города Новосибирска в департамент для утверждения.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038, от 24.08.2016 N 3870)

Утвержденный приказом начальника департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется департаментом в прокуратуру города Новосибирска.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038; в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в департамент заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения

плановых проверок в нарушение положений [статьи 26.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются [постановлением](#) Правительства РФ N 1268.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

3.1.3. Проект ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается начальником отдела по образцу согласно приложению 4.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц согласовывается путем визирования заместителем начальника департамента и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждается приказом начальника департамента.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202, от 24.08.2016 N 3870)

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте города Новосибирска и (или) опубликования в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска".

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный начальником департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

### 3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц (далее - ежегодный план).

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.2.2.2. Мотивированное представление должностного лица департамента, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в мэрию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

(пп. 3.2.2.2 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

3.2.2.3. Выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска в соответствии с настоящим подпунктом.

Должностные лица департамента в пределах своей компетенции проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков на основании плановых (рейдовых) [заданий](#) (приложение 4.1), разрабатываемых начальником отдела и утверждаемых приказом начальника департамента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

При составлении плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков учитывается информация, поступившая из заявлений физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска. К проведению планового (рейдового) осмотра, обследования могут привлекаться специалисты, эксперты, представители экспертных организаций, иные лица.

По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков должностными лицами департамента, проводящими осмотр, обследование, в течение трех рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется [акт](#) осмотра, обследования (приложение 4.2) в двух экземплярах.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов должностные лица департамента принимают меры по пресечению таких нарушений, а также в течение двух рабочих дней доводят в письменной форме до сведения начальника департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2](#).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

(пп. 3.2.2.3 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.2.2.4. Поступление в мэрию 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).

(пп. 3.2.2.4 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в мэрию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2.2](#), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 3.2.2.2](#) являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента, ответственное за организацию проведения проверки, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

3.2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника департамента о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица департамента, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 рабочих дней до дня начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист отдела, ответственный за организацию проведения проверки (далее - специалист, ответственный за организацию проверки), осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта приказа начальника департамента и передает его на подпись начальнику департамента.

(в ред. [постановлений](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202, от 22.03.2016 N 1038, от 24.08.2016 N 3870)

о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой [приказа](#), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития РФ);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

о проведении плановой проверки соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска - по образцу согласно [приложению 6](#).

Специалист, ответственный за организацию проверки, после подготовки проекта приказа начальника департамента о проведении плановой проверки обеспечивает его согласование путем визирования следующими должностными лицами департамента:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

начальником отдела - в течение одного рабочего дня;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

заместителем начальника департамента - в течение двух рабочих дней.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Согласованный проект приказа начальника департамента о проведении плановой проверки подписывается начальником департамента в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

3.2.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами департамента по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2](#), после согласования с органами прокуратуры на основании приказа начальника департамента о проведении внеплановой проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

В день истечения срока, указанного в [подпункте 3.2.2.1](#), либо в день поступления в мэрию обращений и заявлений, указанных в [подпункте 3.2.2.2](#), специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку и обеспечивает согласование приказа начальника департамента о проведении внеплановой проверки.

(в ред. [постановлений](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202, от 22.03.2016 N 1038)

В день подписания приказа начальника департамента о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения 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 субъекта проверки [заявление](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление) по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ. К заявлению прилагаются копия приказа начальника департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

(в ред. [постановлений](#) мэрии г. Новосибирска от 28.05.2014 N 4524, от 13.08.2014 N 7202, от 22.03.2016 N 1038)

3.2.6. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица департамента осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка приказа начальника департамента об отмене приказа начальника департамента о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

3.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2](#), и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица департамента приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю посредством направления следующих документов:

заявление;

копия приказа начальника департамента о проведении внеплановой выездной

проверки;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.8. Должностные лица департамента уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии приказа начальника департамента о проведении 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 мэрию, или любым доступным способом:

(в ред. [постановлений](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202, от 28.02.2017 N 808)

при проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 3.2.2.2](#), - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.2.9. Если в результате деятельности субъекта проверки 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 субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

(п. 3.2.9 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

3.2.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является приказ начальника департамента о проведении проверки либо приказ начальника департамента об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

3.2.11. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

### 3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является приказ начальника департамента о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

Должностные лица департамента перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений [статьи 26.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам департамента при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [части 1 статьи 26.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных [частью 2 указанной статьи](#), проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

3.3.2. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами департамента, указанными в приказе начальника департамента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения департамента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом департамента в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления лесного контроля в отношении этого субъекта проверки.

Департамент при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038; в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, должностное лицо департамента направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника департамента о проведении документарной проверки.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 [N 7202](#), от 22.03.2016 [N 1038](#))

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии). Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в

распоряжении департамента документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, должностное лицо департамента проводит выездную проверку на основании приказа начальника департамента о проведении выездной проверки.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

3.3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом департамента, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с приказом начальника департамента о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц департамента, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

Заверенная печатью копия приказа начальника департамента о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом департамента субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 N 7202)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038.

3.3.9. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо департамента составляет в двух экземплярах [акт](#) проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя) по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ, либо [акт](#) проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (далее - акт проверки физического лица) по образцу (приложение 9).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

(пп. 3.3.9 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту проверки физического лица прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта должностным лицом департамента по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц департамента, их подписи.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в [журнале](#) регистрации актов проверок отдела (приложение 10) и представляется со служебной запиской заместителю начальника департамента

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки физического лица, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

При наличии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального лесного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту проверки (его уполномоченному лицу).

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица на обоих экземплярах акта проверки должностные лица департамента делают надпись "от получения для ознакомления акта проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального лесного контроля), субъекту проверки (его уполномоченному лицу) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки (его уполномоченным лицом).

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.16. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется

согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя.

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акте проверки физического лица, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.19. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок размещаются департаментом на официальном сайте города Новосибирска.

(пп. 3.3.19 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

3.3.20. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 календарных дня, при условии что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 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.

### 3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов должностные лица департамента в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, обязаны:

в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и

(или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

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 субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 28.02.2017 N 808)

3.4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в департамент в установленный таким предписанием срок.

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо департамента рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо департамента при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального лесного контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального лесного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города

Новосибирска и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами департамента путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения специалистами отдела законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска и положений административного регламента.  
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

4.3.1. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля (далее - проверка) приказом начальника департамента создается комиссия.  
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 [N 7202](#), от 22.03.2016 [N 1038](#))

4.3.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3.3. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.3.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.  
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального лесного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями о совершенствовании качества и порядка осуществления муниципального лесного контроля.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии и ее должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) мэрии, должностных лиц мэрии в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) мэрии, должностных лиц мэрии.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в мэрию или устно в ходе проведения личного приема;

жалоба на решения, принятые мэрией, подается мэру города Новосибирска (далее - мэру);

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается мэру, заместителю мэра (по городскому хозяйству);

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 [N 7202](#), от 22.03.2016 [N 1038](#))

жалоба на действия (бездействие) должностных лиц департамента подается начальнику департамента.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 13.08.2014 [N 7202](#), от 22.03.2016 [N 1038](#))

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта города Новосибирска, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038)

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

наименование органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо должность должностного лица мэрии, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (наименование) заявителя, подающего жалобу, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) мэрии, должностных лиц мэрии;

подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

(п. 5.4 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 24.08.2016 N 3870)

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в мэрии.

5.7. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или в электронной форме).

5.9. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, которому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по

данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в тексте жалобы содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о месте нахождения, графике работы, номерах контактных  
телефонов, адресе электронной почты департамента энергетики,  
жилищного и коммунального хозяйства города

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска  
от 24.08.2016 N 3870)

N п/п	Наименование	Место нахождения	График работы	Номера контактных телефонов, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города	630099, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Трудовая, 1, каб. 401	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2288800 (приемная), 2288621, IEvseenko@admnsk .ru

БЛОК-СХЕМА  
осуществления муниципального лесного контроля  
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска  
от 22.03.2016 N 1038)



Приложение 3  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
лесного контроля на территории  
города Новосибирска

ТИПОВАЯ ФОРМА  
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических  
лиц и индивидуальных предпринимателей

Утратила силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038.



(введено постановлением мэрии г. Новосибирска  
от 22.03.2016 N 1038;  
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска  
от 24.08.2016 N 3870)

**ОБРАЗЕЦ**  
планового (рейдового) задания на проведение  
планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
департамента энергетики,  
жилищного и коммунального  
хозяйства города  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового)  
осмотра, обследования лесных участков  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_.

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности  
должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение  
планового (рейдового) осмотра, обследования (с указанием номера и даты  
выдачи удостоверений): \_\_\_\_\_.

3. Фамилия, имя, отчество привлекаемых к проведению планового  
(рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей  
экспертных организаций с указанием должности, иных лиц: \_\_\_\_\_.

4. Цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования:  
предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований федеральных  
законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города  
Новосибирска по вопросам охраны, защиты и воспроизводства лесов на  
территории города Новосибирска.

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_.

6. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового)  
осмотра, обследования:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | визуальный осмотр территории;  |
| <input type="checkbox"/> | отбор проб (при необходимости);  |
| <input type="checkbox"/> | применение фото- или видеофиксации;  |
| <input type="checkbox"/> | иные мероприятия, проводимые уполномоченными должностными лицами<br>департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города в<br>пределах их компетенции, при проведении которых не требуется их |

взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

7. Маршрут планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_  
(маршрут

следования по особо охраняемой природной территории,

лесным участкам, земельным участкам и др.)

8. Сроки или периодичность составления отчетов о ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(введено постановлением мэрии г. Новосибирска  
от 22.03.2016 N 1038;  
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска  
от 24.08.2016 N 3870)

АКТ  
планового (рейдового) осмотра, обследования

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. " \_\_\_\_ " ч. " \_\_\_\_ " мин. \_\_\_\_\_ г. Новосибирск  
(дата и время составления)

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в " \_\_\_\_ " ч. " \_\_\_\_ " мин.

завершен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в " \_\_\_\_ " ч. " \_\_\_\_ " мин.

Место (места) осуществления планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_

В соответствии с плановым (рейдовым) заданием на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков, утвержденным приказом начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности)

с привлечением:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалистов,

экспертов, представителей экспертных организаций  
с указанием должности, иных лиц)

проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории, в ходе которого осуществлено:

(визуальный осмотр территории;

отбор проб, применение фото- или видеофиксации и иные мероприятия)

Обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о каждом выявленном нарушении требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска, и принятые в связи с этим меры:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о лице(ах), допустившем(их) нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска (если такие сведения имеются) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения:

(план-схема, фото- или видеосъемка,  
отбор проб и другие материалы)

---

Подписи лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

---

(подпись)

---

(дата)

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

---

(дата)

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

---

(дата)

---

(инициалы, фамилия)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**  
органа муниципального контроля о проведении проверки  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

Утратило силу. - **Постановление** мэрии г. Новосибирска от 22.03.2016 N 1038.

Приложение 6  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
лесного контроля на территории  
города Новосибирска

Список изменяющих документов  
(в ред. **постановления** мэрии г. Новосибирска  
от 24.08.2016 N 3870)

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА**

---

(наименование органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ  
органа муниципального контроля о проведении  
\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
соблюдения физическими лицами требований федеральных законов,  
законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов  
города Новосибирска по вопросам использования, охраны,  
защиты и воспроизводства лесов  
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. правообладателя лесного участка)

2. Местонахождение и характеристики лесного участка: \_\_\_\_\_

---

(местонахождение, вид права, кадастровый номер, площадь,  
разрешенное использование лесного участка)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного  
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к  
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации  
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования  
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории города Новосибирска;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы (подпись, заверенная печатью)  
руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля (надзора),  
органа муниципального контроля, издавшего  
распоряжение или приказ о  
проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного  
лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),  
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов  
N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

(Ф.И.О. правообладателя, характеристики лесного участка)  
Дата и время проведения проверки:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

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

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

(заполняется при выездной проверке; фамилия, инициалы,  
подпись, дата, время)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного  
лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к  
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,  
имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или  
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов  
свидетельства об аккредитации и наименование органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) лиц,  
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований федеральных законов, законов  
Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по  
вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов на  
территории города Новосибирска (с указанием положений (нормативных)  
правовых актов): \_\_\_\_\_

(с указанием характера

нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного  
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов  
выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями  
получил (а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
правообладателя лесного участка)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

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

Приложение 10  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
лесного контроля на территории  
города Новосибирска

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска  
от 24.08.2016 N 3870)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации актов проверок отдела охраны  
окружающей среды департамента энергетики,  
жилищного и коммунального хозяйства города

N п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				