



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН АК-ДОВУРАК ХООРАЙ ЧАГЫРГАЗЫ  
ДОКТААЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АК-ДОВУРАК РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

от «05» октября 2012 г № 367

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак**

В целях осуществления на территории городского округа г. Ак-Довурак лесного контроля и надзора, в соответствии со статьями 84 и 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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", Решением Хурала представителей г. Ак-Довурак от 03.09.2010 г. №25 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального лесного контроля и надзора», администрация городского округа г. Ак-Довурак

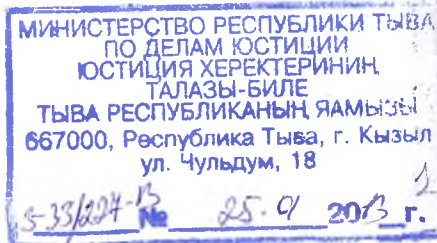
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа г. Ак-Довурак.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению.

Председатель администрации  
городского округа г. Ак-Довурак



Ооржак Ш.А.



**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального лесного контроля на территории  
городского округа г. Ак-Довурак.**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществление контроля за которыми возложено на Администрацию городского округа г. Ак-Довурак.

Муниципальный лесной контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории городского округа г. Ак-Довурак проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, регламентирующими лесные отношения.

Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов г. Ак-Довурак.

1.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии ч.1 ст. 84 Лесного кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Хурала представителей г. Ак-Довурак от 03.09.2010 г. №25 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак», Уставом городского округа г. Ак-Довурак в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории городского округа г. Ак-Довурак.

1.3. Органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль является отдел имущественных и земельных отношений Администрации городского округа г. Ак-Довурак.

Почтовый адрес: 668051, Республика Тыва, город Ак-Довурак, улица Комсомольская 3 А.

Контактные телефоны: (39433) 2-11-17.

Электронный адрес: ak-dovurak.adm@mail.ru

Официальный сайт: <http://ak-dovurak.su>

Режим работы отдела: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.4. Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются:

- акт проверки, в котором отражены выявленные нарушения, либо отсутствие таких нарушений;

- постановление о назначении административного наказания (далее - постановление о наложении штрафа), вынесенное по привлечению виновных лиц к административной ответственности в виде штрафа и оплата ими штрафа.

Конечными результатами исполнения муниципальной функции могут являться:

- предписание об устранении выявленных в результате проверок нарушений лесного законодательства;

- направление материалов о возбуждении дел об административных правонарушениях на рассмотрение по подведомственности;

- направление материалов в правоохранительные органы в случае обнаружения признаков преступления;

- принятие мер, направленных на досрочное расторжение договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, - в случае выявления существенных нарушений, связанных с невыполнением юридическими и физическими лицами, осуществляющими использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов, условий договора аренды лесного участка;

- возмещение виновными лицами вреда, причинённого лесному фонду.

1.5. Заявителями при исполнении муниципальной функции выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления.

От имени указанных заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при осуществлении муниципальной функции.

1.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

1.7. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля в пределах своих полномочий обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований лесного законодательства;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать установленные Федеральным законом РФ от 26.12.2008 №294-ФЗ сроки проведения проверки;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым

проводится

проверка;

- составлять по результатам проверок документы лесного контроля и предоставлять их в государственные надзорные органы, правоохранительные органы;

- производить материально-денежную оценку вреда, причиненного лесам;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований лесного законодательства, выявленных при осуществлении лесного контроля, с указанием сроков их устранения и контролировать исполнение указанных предписаний;

- оформлять материалы по выявленным фактам нарушения лесного законодательства и направлять их в органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, - при выявлении нарушений лесного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва, за которые установлена административная ответственность, а при обнаружении достаточных фактов, указывающих на наличие в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина признаков состава преступления, - в правоохранительные органы для уголовно-правовой оценки.

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

1.8.1. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

1.8.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

1.8.3. Ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц

структурных подразделений уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ак-Довурак, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Административные процедуры исполнения муниципальной функции**

2.1. Муниципальный лесной контроль в отношении физических лиц производится во всех случаях возникновения угрозы причинения вреда городским лесам, или фактического его причинения.

Проверки физических лиц осуществляются в соответствии с графиком рейдов, утвержденным приказом уполномоченного органа.

2.2. Мероприятия по проведению муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, предусмотренном 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 №294-ФЗ). Проверка проводится на основании приказа уполномоченного органа.

В приказе уполномоченного органа указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа уполномоченного органа вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Муниципальный лесной контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2.1. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года согласно утвержденному ежегодному плану проверок по муниципальному лесному контролю. Ежегодный план проведения проверок разрабатывается и утверждается в порядке, установленном Федеральным законом №294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа уполномоченного органа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований лесного законодательства;

2) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного

характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений об указанных выше фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в пп. "а" и "б" п. 2.2.2. настоящего Положения, уполномоченным органом после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с соблюдением требований и в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 294-ФЗ.

2.3. По способу проведения проверочных мероприятий муниципальный лесной контроль в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц может проводиться в форме документарной и выездной проверки.

2.3.1. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, связанные с исполнением ими требований лесного законодательства.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки лицами, осуществляющими муниципальный лесной контроль, в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица проверок муниципального лесного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований лесного законодательства, лицо, осуществляющее муниципальный лесной контроль, направляет в адрес лица, в отношении которого проводится проверка, запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом документах либо несоответствие



сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

### 2.3.2.

### Выездная

### проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица сведения, а также состояние лесов при осуществлении деятельности и принимаемыми ими меры по исполнению требований лесного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения лесных участков.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представилось возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- оценить соответствие использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом требованиям лесного законодательства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом 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, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

2.4. Выявленные нарушения лесного законодательства фиксируются в документах лесного контроля, которые оформляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.5. В предписании об устранении нарушений лесного законодательства устанавливается срок устранения выявленного нарушения. В случае неисполнения предписания в установленный предписанием срок уполномоченный орган вправе обратиться с заявлением об устранении нарушений в судебном порядке.

2.6. При выявлении нарушения физическими и юридическими лицами индивидуальными предпринимателями лесного законодательства, повлекшего причинение вреда лесам, должностным лицом уполномоченного органа принимаются неотложные меры по пресечению выявленного

нарушения путем оперативной передачи в течение 3 рабочих дней информации в правоохранительные органы.

2.7. В случае, если в действиях лица, допустившего нарушение требований лесного законодательства, усматривается состав административного правонарушения, документы муниципального лесного контроля передаются в течение 3 рабочих дней в специально уполномоченные органы для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

2.8. При выявлении нарушения лесного законодательства, повлекшего причинение вреда лесам, на основании документов лесного контроля должностным лицом уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней с момента выявления нарушения производится материально-денежная оценка вреда, причиненного лесам. Определение размера вреда городским лесам осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 N 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства».

2.9. Уполномоченный орган принимает меры в отношении лиц, причинивших вред городским лесам, по его возмещению в установленном законодательством порядке.

2.10. Документами лесного контроля являются: акт проверки соблюдения требований гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями лесного законодательства, предписание об устранении нарушений лесного законодательства.

В случае если нарушение требований лесного законодательства связано с причинением вреда лесам, должностным лицом составляются:

- 1) акт по установленной форме в двух экземплярах.
- 2) предписание гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, 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. (Приложение).

2.10.1. Если в ходе проверки не установлено нарушений требований лесного законодательства, составляется акт проверки, в котором делается соответствующая запись об отсутствии нарушений.

2.10.2. Документы лесного контроля подлежат регистрации, учету в специализированных базах данных уполномоченного органа систематизации, хранению и архивированию.

2.10.3. Акт проверки и предписание об устранении нарушений требований лесного законодательства оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка

или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и представляется лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю.

### **3. Формы контроля за исполнением Административного регламента.**

3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых по лесному контролю и надзору, и принятием решений должностных лиц осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации г. Ак-Довурак (далее-начальник отдела).

3.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля - один раз в месяц.

3.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет заместитель председателя администрации по жизнеобеспечению.

3.4. Ведение делопроизводства по материалам проводимых мероприятий по лесному контролю осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела имущественных и земельных отношений.

Указанными должностными лицами формируется следующая документация:

- журнал учёта юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю и надзору;
- журнал учёта мероприятий по контролю и надзору.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

#### **4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица и принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.**

4.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.2. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное

лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

4.3. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное уполномоченным лицом обжалуется в суд по месту рассмотрения дела.

4.4. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана заинтересованным лицом в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления. В случае пропуска указанного срока он может быть восстановлен должностным лицом или судьей, правомочными рассматривать жалобу. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

4.5. При подготовке к рассмотрению жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу:

- выясняет, имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения жалобы данным должностным лицом, а также обстоятельства, исключающие производство по делу;

- разрешает ходатайства, при необходимости назначает экспертизу, истребует дополнительные материалы, вызывает лиц, участие которых признано необходимым при рассмотрении жалобы;

- направляет жалобу со всеми материалами дела на рассмотрение по подведомственности, если её рассмотрение не относится к компетенции администрации.

4.6. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня её поступления со всеми материалами должностному лицу, правомочному рассматривать жалобу, и рассматривается должностным лицом единолично.

4.7. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносятся одно из следующих решений:

- об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;
- об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;
- об отмене постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление, либо при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:
  - отсутствие события административного правонарушения;
  - отсутствие состава административного правонарушения;
  - действия лица в состоянии крайней необходимости;
  - издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
  - отмена закона, установившего административную ответственность;
  - истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
  - наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, постановления о наложении штрафа, постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении либо постановления о возбуждении уголовного дела;
  - смерть физического лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении;
- об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных КоАП РФ, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения законодательства об административном правонарушении, влекущего назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость применённого административного наказания;
- об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

4.8. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица рассмотревшего жалобу на постановление;
- дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

- сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

- обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о наложении штрафа;

- мотивированное решение по жалобе на постановление;

- срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

4.9. Копия решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении вручается или высылается гражданину, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе в срок до трёх суток после его вынесения.

4.10. Решение вышестоящего должностного лица по жалобе на постановление может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы.

Приложение к Положению  
о порядке осуществления муниципального  
лесного контроля на территории  
городского округа «город Ак-Довурак»

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_  
об устранении нарушений лесного законодательства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ак-Довурак  
На основании акта проверки от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_, руководствуясь  
Положением о порядке осуществления муниципального лесного контроля на территории  
городского округа «город Ак-Довурак», утвержденного постановлением Администрации  
г. Ак-Довурак от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,  
N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Кому: \_\_\_\_\_

N п/п	Содержание пунктов предписания	Срок выполнения	Основание(я) предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.  
Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.  
Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в  
Отдел имущественных и земельных отношений Администрации г. Ак-Довурак не позднее  
5 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись должностного лица)

С предписанием ознакомлен и получил:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, дата, подпись)





ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН АК-ДОВУРАК ХООРАЙ ЧАГЫРГАЗЫНЫН  
**ДОКТААЛЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АК-ДОВУРАК РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

от «22» ноября 2012 г.

№ 468

**О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак**

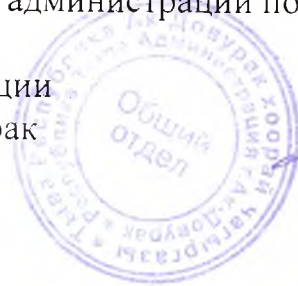
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации», администрация городского округа г. Ак-Довурак

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак, утвержденный постановлением администрации г. Ак-Довурак от 05.10.2012 года № 367 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа г. Ак-Довурак» (далее – административный регламент) следующие изменения:
  - 1.1. дополнить в пункт 2.2.2. административного регламента подпункт 3) следующего содержания: «приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля, изданный в соответствии с поручениями Главы городского округа г. Ак-Довурак, Администрации городского округа г. Ак-Довурак и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»;
  - 1.2. абзац 2 пункта 2.3.2. изложить в следующей редакции: «Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа г. Ак-Довурак

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя председателя администрации по экономике и финансам.

И.о. председателя администрации  
городского округа г. Ак-Довурак



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "В.В. Еромаев".

Еромаев В.В.