

СЛАВГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 19.06. 2018

№ 22

г.Славгород

Об утверждении Порядка  
осуществления муниципального  
лесного контроля на территории  
муниципального образования город  
Славгород Алтайского края

Руководствуясь Лесным кодексом РФ от 4 декабря 2006 года N 200-ФЗ, 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" и на основании Устава муниципального образования город Славгород Алтайского края, Славгородское городское Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края.

2. Направить Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края главе города для подписания и опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Председатель городского  
Собрания депутатов

В.Ф.Гутяр

1.

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО  
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СЛАВГОРОД АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края (далее - Порядок) разработан в целях организации системы мер, направленных на предотвращение, выявление, пресечение нарушений лесного законодательства, и привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении лесного законодательства.

1.2. Муниципальный лесной контроль (далее - лесной контроль) осуществляется в отношении городских лесов и не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников (далее - зеленые насаждения), расположенных на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края

Лесной контроль в отношении зеленых насаждений осуществляется исключительно в случае угрозы причинения вреда зеленым насаждениям или фактического его причинения.

1.3. Органом осуществляющим лесной контроль на территории муниципального образования город Славгород является Управление по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии администрации города (далее орган муниципального лесного контроля).

1.4. Лесной контроль осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.5. Лесной контроль может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок.

2. Цели и задачи лесного контроля

2.1. Целью лесного контроля является сохранение средообразующих, водоохраных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций лесов в интересах обеспечения права каждого на благоприятную окружающую среду.

2.2. Задачей лесного контроля является предотвращение, выявление, пресечение нарушений лесного законодательства и привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении лесного законодательства.

### 3. Порядок осуществления лесного контроля

#### 3.1. Предотвращение нарушений лесного законодательства.

3.1.1. В целях предотвращения нарушений лесного законодательства органом муниципального лесного контроля производится информирование организаций и населения города о правилах использования городских лесов и зеленых насаждений, ограничениях их использования и видах ответственности за нарушение лесного законодательства.

3.1.2. В целях изучения причин и условий, способствующих нарушениям лесного законодательства, органом муниципального лесного контроля производится обобщение и анализ информации о выявленных нарушениях, средствах, способах и причинах их совершения. Полученные данные используются для повышения эффективности мероприятий по предотвращению нарушений лесного законодательства.

#### 3.2. Выявление и пресечение нарушений лесного законодательства.

3.2.1. Проведение муниципального лесного контроля осуществляется в форме проверок.

3.2.2. В целях проведения комиссионных проверок к участию могут привлекаться специалисты иных структурных подразделений администрации города и представители органов государственной власти.

3.2.3. Проверка соблюдения лесного законодательства в отношении юридических лиц 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".

3.2.4. Проверка соблюдения лесного законодательства в отношении физических лиц производится во всех случаях возникновения угрозы причинения вреда городским лесам и зеленым насаждениям или фактического его причинения.

3.2.5. При выявлении нарушения лесного законодательства, повлекшего причинение вреда городским лесам и зеленым насаждениям, должностным лицом принимаются неотложные меры по пресечению выявленного нарушения, в том числе путем оперативной передачи информации в правоохранительные органы.

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

3.2.7. При выявлении нарушения лесного законодательства, повлекшего причинение вреда городским лесам и зеленым насаждениям, на основании документов лесного контроля должностным лицом в течение 3 рабочих дней

с момента выявления нарушения производится материально-денежная оценка вреда, причиненного городским лесам и зеленым насаждениям.

Определение размера вреда осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 N 273 "Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства".

3.3. Привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении лесного законодательства.

3.3.1. В отношении лиц, допустивших нарушение лесного законодательства, орган муниципального лесного контроля передает документы лесного контроля в специально уполномоченные органы с целью их привлечения к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.2. В отношении лиц, причинивших вред городским лесам и зеленым насаждениям, органом муниципального лесного контроля принимаются меры по его возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4. Оформление результатов лесного контроля

4.1. Документами лесного контроля являются: акт проверки соблюдения лесного законодательства, предписание об устранении нарушений лесного законодательства, ведомость перечета деревьев, кустарников, схема места нарушения лесного законодательства. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141.

4.1.1. В случае, если нарушение лесного законодательства связано с причинением вреда городским лесам и зеленым насаждениям, должностным лицом органа муниципального лесного контроля составляются документы установленной формы в следующем порядке:

1) ведомость перечета деревьев и кустарников с указанием вида нарушения лесного законодательства и определением следующих таксационных показателей:

- для городских лесов: породного состава деревьев и кустарников, их количества, диаметра, высоты, возраста, площади лесного участка, на котором допущено нарушение лесного законодательства;

- для зеленых насаждений: породного состава деревьев и кустарников, их количества, возраста.

В ведомости перечета деревьев и кустарников дополнительно отражаются иные показатели, имеющие значение при исчислении размера вреда, причиненного городским лесам и зеленым насаждениям.

2) схема места нарушения лесного законодательства;

3) акт проверки соблюдения лесного законодательства.

4.1.2. В случае если нарушение лесного законодательства не связано с причинением вреда городским лесам и зеленым насаждениям, должностным

лицом составляются документы установленной формы в следующем порядке:

- 1) акт проверки соблюдения лесного законодательства;
- 2) предписание об устранении нарушений лесного законодательства.

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

4.3. В случае, если в действиях лица, допустившего нарушение лесного законодательства, усматривается состав преступления или административного правонарушения, документы муниципального лесного контроля передаются в специально уполномоченные органы государственной власти.

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

4.5. Копии документов лесного контроля представляются лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю.

## 5. Права и обязанности должностных лиц (муниципальных служащих)

5.1. Должностные лица при осуществлении лесного контроля в пределах своих полномочий имеют право:

- посещать в целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности, независимо от форм собственности (за исключением объектов, доступ на которые ограничен действующим законодательством), знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления контроля материалами;
- истребовать разрешительные документы на использование городских лесов и уничтожение (снос) зеленых насаждений;
- проверять соблюдение требований лесного законодательства;
- составлять и подписывать документы лесного контроля;
- производить материально-денежную оценку вреда, причиненного городским лесам и зеленым насаждениям;
- выдавать предписания об устранении нарушений лесного законодательства, выявленных при осуществлении лесного контроля;
- сообщать о выявленных нарушениях лесного законодательства в органы государственной власти, в том числе в правоохранительные органы.

5.2. Должностные лица обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением предупреждать, выявлять и пресекать нарушения лесного законодательства;
- разъяснять лицам, допустившим нарушение лесного законодательства, их права и обязанности;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального контроля 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 органа муниципального контроля или копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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, физического лица ознакомить его с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия) у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

5.2.1. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## 6. Ответственность органа муниципального лесного контроля, должностных лиц (муниципальных служащих) при проведении проверки.

6.1. Орган муниципального контроля, должностные лица (муниципальные служащие) в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Орган муниципального лесного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами (муниципальными служащими) служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами (муниципальными служащими) служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц (муниципальных служащих).

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц (муниципальных служащих), в течение десяти дней со дня их принятия орган муниципального жилищного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

2. Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации города Славгорода.

И.о. главы города

В.А. Татиевский

г.Славгород  
21 июня 2018 года  
№ 08



Приложение № 1  
к Порядку осуществления  
муниципального лесного контроля  
на территории муниципального  
образования город Славгород  
Алтайского края

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Славгород

На основании акта проверки от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,  
руководствуясь Положением о порядке осуществления муниципального лесного  
контроля на территории муниципального образования город Славгород Алтайского  
края, принятого решением Славгородского городского Собрания депутатов 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 Управление по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии  
администрации города Славгорода 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)

Приложение N 2  
к Порядку осуществления  
муниципального лесного контроля  
на территории муниципального  
образования город Славгород

ВЕДОМОСТЬ  
перечета деревьев, кустарников

Местонахождение

---

---

Ступени толщины	Число деревьев, кустарников по породам			

Подписи должностных лиц:

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

Подписи заинтересованных лиц:

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к Порядку осуществления  
муниципального лесного контроля на  
территории муниципального  
образования город Славгород

СХЕМА  
места нарушения лесного законодательства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Славгород

Подписи должностных лиц:

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

Подписи заинтересованных лиц:

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

