



ВОЛОГОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

Принято Вологодской городской Думой
31 октября 2013 года

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 02 октября 2008 года № 1848-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях Вологодской области», законом Вологодской области от 04 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», на основании статьи 31 Устава муниципального образования «Город Вологда», Вологодская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования «Город Вологда».

2. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования «Город Вологда».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальных сайтах Вологодской городской Думы и Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Вологды

Е.Б. Шулепов

г. Вологда
05 ноября 2013 года
№ 1862

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ВОЛОГДА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 02 октября 2008 года № 1848-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях Вологодской области», законом Вологодской области от 04 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования «Город Вологда» (далее - ООПТ местного значения, муниципальный контроль соответственно); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица), требований в области использования и охраны ООПТ местного значения, в том числе касающихся соблюдения режима особой охраны ООПТ местного значения в части запрета деятельности, причиняющей вред ООПТ местного значения или ухудшающей их состояние и охрану, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда» в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий (далее - обязательные требования).

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:
профилактика правонарушений в области использования и охраны ООПТ местного значения;
обеспечение соблюдения обязательных требований.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда»;
- 2) соблюдения прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 3) открытости и доступности для физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органов муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;
- 4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;
- 5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

2. Организация осуществления муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Вологды через Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования «Город Вологда» (далее - должностные лица), утвержденный решением Вологодской городской Думы по предложению Администрации города Вологды.

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Вологодской области;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;
- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

2.3. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с

последующими изменениями) (далее - Федеральный закон) и настоящим Порядком.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении физических лиц осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона, и в порядке, установленном Федеральным законом.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, проводится органом муниципального контроля после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в случаях и порядке, установленных частью 12 статьи 10 Федерального закона.

2.5. Внеплановые проверки физических лиц проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона, а также в случае обнаружения должностными лицами данных, указывающих на наличие нарушений обязательных требований.

2.6. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.7. Проверки проводятся на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки (далее - приказ).

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приказ составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

При проведении муниципального контроля в отношении физических лиц в приказе указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого физического лица (при наличии таких сведений), срок проведения проверки и должностные лица, уполномоченные на ее проведение.

2.8. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

2.9. Проверки проводятся с участием физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии приказа.

Физические лица о проведении проверки уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (нарочно - должностным лицом) копии приказа.

2.10. При осуществлении проверки заверенная печатью копия приказа вручается должностным лицом под роспись физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.11. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, а при выявлении административного правонарушения - в трех экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами (в случае их наличия) вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

В случае отсутствия физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или 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 органа муниципального контроля.

2.12. При обнаружении нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области, должностные лица органа муниципального контроля составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, либо орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области составлять протоколы о выявленных административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При обнаружении нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступлений, орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в правоохранительные органы.

2.13. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.14. Должностные лица ведут учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства, которая ведется в органе муниципального контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона;

2) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 (с последующими изменениями) (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона.

3.3. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года

3.4. Изменения в ежегодный план вносятся в порядке, установленном Правилами.

3.5. В целях обеспечения муниципального контроля за соблюдением физическими лицами обязательных требований составляются ежегодные планы проведения проверок физических лиц, имеющих право осуществлять деятельность на территории ООПТ местного значения, а также в отношении которых органом муниципального контроля были выданы предписания об устранении нарушения обязательных требований, и утверждаются руководителем органа муниципального контроля.

3.6. Основаниями для включения плановых проверок физических лиц в проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц органом муниципального контроля являются поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц сведения о наличии нарушений обязательных требований со стороны физических лиц.

4. Сроки проведения проверок

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года, физических лиц - не чаще одного раза в два года.

4.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального закона, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

4.3. Проверки в отношении физических лиц проводятся в срок, не превышающий 15 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 15 рабочих дней.

5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц, а также лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

1) проверять соблюдение физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа посещать места нахождения юридических лиц, места осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления их деятельности, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

3) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

4) выдавать физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о привлечении виновных лиц к административной ответственности, о возбуждении уголовных дел по признакам состава преступлений;

7) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

5.2. Обязанности должностных лиц при проведении проверки определены статьей 18 Федерального закона.

5.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.4. Права органа муниципального контроля:

5.4.1. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона и требованиями части 6 статьи 12 Федерального закона.

5.4.2. Направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированные запросы с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона.

5.4.3. Иные права, предусмотренные Федеральным законом.

5.5. Обязанности органа муниципального контроля:

5.5.1. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5.5.2. Рассматривать предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направлять в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

5.5.3. Уведомлять о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии приказа.

5.5.4. Уведомлять о проведении проверки физическое лицо не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (нарочно - должностным лицом) копии приказа.

5.5.5. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представлять либо направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона.

5.5.6. Направлять информацию юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля.

5.5.7. Принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона.

5.5.8. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.5.9. Сообщать в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

5.5.10. Ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представлять указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

5.5.11. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом.

5.6. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 21 Федерального закона.

5.7. При проведении проверок физические лица вправе:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также согласии или несогласии с отдельными действиями должностных лиц;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку организации и осуществления
муниципального контроля в области использования
и охраны особо охраняемых природных территорий
местного значения муниципального образования
«Город Вологда»

КНИГА
ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

№ проводимой проверки	Наименование, ИНН, место нахождения юридического лица, ИНН, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, Ф.И.О., ИНН физического лица	№ и дата приказа о проведении проверки соблюдения законодательства в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее - законодательство)	Акт проверки соблюдения законодательства (дата, №)	Отметка о передаче акта и материалов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях	Отметка о передаче акта и материалов, связанных с нарушениями законодательства, в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам состава преступлений	Предписание об устранении нарушения законодательства (дата, №)	Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства	Дата передачи акта и материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8	9

УТВЕРЖДЕН
решением Вологодской городской Думы
от 05 ноября 2013 года № 1862

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ
ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

1. Начальник Отдела экологии Департамента градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды.
2. Главный специалист по обращению с отходами Отдела экологии Департамента градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды.
3. Ведущий специалист по охране окружающей среды Отдела экологии Департамента градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды.
4. Старший инспектор по охране окружающей среды Отдела экологии Департамента градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды.