

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ  
ЧЕМАЛЬСКИЙ РАЙОН  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БЕШПЕЛЬТИРСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА  
ЧАМАЛ АЙМАКТЫН  
БЕШПЕЛТИР ЈУРТТЫН  
ДЕПУТАТТАРЫНЫН СОВЕДИ

РЕШЕНИЕ

ЧЕЧИМ

от «10» июля 2013г.

№10-002

**Об утверждении «Положения лесном контроле на территории муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.84,98 Лесного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение

Решил:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о Муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение» (Приложение №1).
2. Решение вступает в силу с момента обнародования на информационных стендах администрации и размещения на официальном сайте в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов  
Бешпельтирского сельского поселения



А.А.Ебечев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЛЕСНОМ КОНТРОЛЕ**  
**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**БЕШПЕЛЬТИРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 84,98 Лесного кодекса Российской Федерации №200-ФЗ от 04.12.2006, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Настоящее Положение определяет порядок и формы осуществления муниципального контроля за использованием лесов на территории муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение (далее-муниципальный лесной контроль).

Муниципальный лесной контроль в соответствии с действующим законодательством входит в систему контроля за соблюдением лесного законодательства.

**1. Общие положения.**

1.1. Муниципальный контроль- деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицам, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законам, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

1.2. Предметом муниципального лесного контроля является проверка соблюдения установленных правовыми нормами правил использования лесов.

1.3. Муниципальный лесной контроль осуществляется должностными лицами и специалистами Администрации муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение Чемальского района (далее- Администрация), на которых возложены эти функции, как самостоятельно, так и во взаимодействии с Государственным областным казенным учреждением Чемальское лесничество, природоохранными, правоохранительными, и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Республики Алтай в соответствии с их компетенцией.

1.4. Объектом муниципального лесного контроля являются леса и лесные участки, находящиеся в границах муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение» Чемальского района, за исключением лесов и лесных участков, контроль за деятельностью в которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Алтай.

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок использования лесов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее- субъекты земельных отношений) при осуществлении их деятельности и реализации своих прав на леса.

1.6. Основными задачами муниципального лесного контроля являются:

- Контроль за соблюдением субъектами лесных отношений установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением;
- Недопущение символьного занятия лесных участков;
- Соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сроков освоения лесных участков;
- Оформление в установленном порядке прав на лесные участки;
- Своевременный возврат лесных участков, предоставленных на условиях аренды;
- Своевременное внесение платежей за пользование лесным участком;
- Выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи лесов;
- Защита муниципальных и общественных интересов, а так же прав субъектов лесных отношений.

— Соблюдение иных требований, установленных лесным законодательством Российской Федерации в отношении городских лесов.

1.7. Воздействие на должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального лесного контроля или воспрепятствование их деятельности влечёт за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Если международным договором Российской Федерации и Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» установлены иные правила, чем те которые предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила международного договора Российской Федерации и Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

## **2. Организация деятельности органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение.**

2.1. Муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение осуществляется органом муниципального лесного контроля -Администрацией.

2.2. Функции органа муниципального лесного контроля осуществляют должностные лица и специалисты Администрации:

2.2.1. Специалисты Администрации, на которых распоряжением Главы муниципального образования возложены обязанности по осуществлению муниципального лесного контроля- муниципальные лесные инспекторы муниципального образования (далее- инспекторы).

2.3. Инспекторам по муниципальному лесному контролю Администрацией выдаются служебные удостоверения (Приложение 4).

## **3. Функции должностных лиц и специалистов Администрации, осуществляющих муниципальный лесной контроль.**

3.1. Инспекторы осуществляют муниципальный лесной контроль за:

3.1.1. Соблюдением субъектами лесных отношений установленных лесным законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования требований по рациональному использованию лесов.

3.1.2. Соблюдением субъектами лесных отношений установленного режима использования участков в соответствии с их целевым назначением.

3.1.3. Недопущением самовольного занятия лесных участков.

3.1.4. Соблюдением градостроительных требований при использовании лесных участков.

- 3.1.5. Соблюдением сроков освоения лесных участков.
- 3.1.6. Оформление прав на лесной участок.
- 3.1.7. Соблюдением порядка заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, переуступки права пользования лесными участками.
- 3.1.8. Соблюдением установленного порядка изменения целевого использования лесов.
- 3.1.9. Предоставлением достоверных сведений об использовании и состоянии лесных участков.
- 3.1.10. Своевременным и качественным выполнением при использовании лесов обязательных мероприятий по их улучшению, по рекультивации, восстановлению, по сохранности плодородного слоя почвы.
- 3.1.11. Недопущением загрязнений, деградации и порчи лесов.
- 3.1.12. Своевременным выполнением обязанностей по приведению лесных участков в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивации после завершения строительных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд.
- 3.1.13. Своевременным возвратом лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных во временное пользование.
- 3.1.14. Соблюдением публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления.
- 3.1.15. Соблюдением ограничений и использовании лесных участков, установленных органами местного самоуправления, в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.
- 3.1.16. Выполнением иных требований лесного законодательства по вопросам использования лесов.
- 3.2. На инспекторов возлагаются функции по осуществлению муниципального лесного контроля в соответствии с установленными полномочиями.
- 3.3. Инспекторы предоставляют общий отчет о проделанной работе Главе не реже одного раза в год.
- 3.4. Ежегодно орган муниципального лесного контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии

государственного контроля (надзора), муниципального контроля и его представление в Правительство Российской Федерации.

#### **4. Права и обязанности должностных лиц и специалистов**

##### **Администрации, осуществляющих муниципальный лесной контроль.**

4.1. Инспекторы по муниципальному лесному контролю обязаны:

4.1.1. Проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере лесопользования.

4.1.2. Оперативно рассматривать поступившее заявление и сообщения о нарушениях в сфере лесопользования и принимать соответствующие меры.

4.1.3. Проводить проверку на основании постановления Главы в соответствии с её назначением.

4.1.4. Проводить проверку- также при предъявлении служебных удостоверений, заверенной копии постановления Главы и в случае необходимости согласования с прокурором района и копии документа о согласовании проведения проверки.

4.1.5. Не препятствовать субъектам лесных отношений присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.6. Предоставлять субъектам лесных отношений, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

4.1.7. Знакомить субъектов лесных отношений с результатами проверки.

4.1.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушениях, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов лесных отношений

4.1.9. Доказывать обоснованность, своих действий при их обжаловании субъектами лесных отношений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

4.1.11. Не требовать от субъектов лесных отношений документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта лесных отношений ознакомить, его с положениями административного регламента (при его наличии), соответствии с которым проводится.

4.1.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в Журнале учета проверок (должен находиться у субъекта лесных отношений).

4.2. Инспекторы при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

4.2.1. Посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного – удостоверения организации и объекты, обследовать лесные участки, находящиеся в собственности, владении и пользовании.

4.2.2. Составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними субъектов лесных отношений.

4.2.3. Письменно предупреждать субъектов лесных отношений о недопустимости нарушений лесного законодательства.

4.2.4. Безвозмездно и своевременно получать, сведения и материалы о состоянии, использовании и охране лесов, в том числе документы, удостоверяющие право на лесные участки, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля в органах государственной регистрации права собственности.

4.2.5. Обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении лесного законодательства.

4.2.6. Рассматривать заявления субъектов лесных отношений по фактам нарушения лесного законодательства.

4.2.7. Привлекать в установленном порядке для проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций.

4.2.8. Получать от субъектов лесных отношений объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием лесных участков.

4.2.9. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать отчеты по осуществлению муниципального лесного контроля.

4.2.10. Другие права, установленные действующим законодательством.

4.2.11. Направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании лесов для решения о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

4.2.12. Вносить Главе предложения по вопросам о полном или частичном изъятии лесных участков, расторжении договоров их аренды и иных

договоров в случаях нерационального использования лесов, использования их не по целевому назначению, а также неиспользование лесных участков в установленный законом срок.

4.2.13. Подготавливать план проведения плановых проверок субъектов лесных отношений.

4.2.14. Представлять по письменным запросам уполномоченных органов и лиц информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального лесного контроля.

4.3. Действия инспекторов по муниципальному лесному контролю могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Организация осуществления муниципального лесного контроля**

5.1. Муниципальный лесной контроль может осуществляться в форме проведения плановых и внеплановых проверок исполнения субъектами лесных отношений законодательства Российской Федерации, Республики Алтай и муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования лесов на территории муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение.

5.2. Плановые проверки.

5.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами лесных отношений действующего лесного законодательства.

5.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планами по муниципальному лесному контролю.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) Наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) Цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) Наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указывают наименования всех участвующих в такой проверке органов. При проведении плановой



проверки органом муниципального лесного контроля муниципального образования Бешпельтирское сельское поселение совместно с другими органами лесного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.2.3. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается Главой поселения.

5.2.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его обнародования в установленном порядке и размещения на официальном сайте МО «Бешпельтирское сельское поселение» в сети «Интернет» в течении 10-ти дней после утверждения..

5.2.5. Плановые проверки в отношении каждого лесного участка субъекта лесных отношений проводятся не чаще одного раза в три года.

5.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в прокуратуру района.

По итогам рассмотрения поступивших предложений прокуратуры орган муниципального лесного контроля направляет утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.2.7. О проведении плановой проверки субъекты лесных отношений уведомляются органом муниципального лесного контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии постановления Главы о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или письменного (под роспись).

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

### 5.3. Внеплановые проверки.

5.3.1. Предметом неплановой проверки является соблюдение субъектами лесных отношений в процессе осуществления лесопользования обязательных требований действующего лесного законодательства, выполнение предписаний органов муниципального лесного контроля.

5.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) Истечение срока исполнения субъектом лесных отношений ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) Поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений субъектов лесных отношений, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах;

а) 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;

б) 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;

5.3.3. Обращение и заявление, не позволяющие установить либо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.5.3.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3.4. В день подписания Главой поселения постановления о проведении внеплановой выездной проверки субъекта лесных отношений в целях согласования её проведения орган муниципального лесного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по факсу, в прокуратуру Чемальского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (Типовая форма заявления является приложением №1 к настоящему Положению). К этому заявлению прилагаются копии постановления Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

5.3.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой и выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры района о проведении

мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п.5.3.4. в прокуратуру района в течение двадцати четырёх часов.

5.3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п.2 п.5.3.2 настоящего Положения, субъекты лесных отношений уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.3.7. В случае если в результате деятельности субъектом лесных отношений причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного техногенного характера, предварительное уведомление субъекта лесных отношений о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Документарная проверка.

5.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта лесных отношений, устанавливающих их организационно- правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

5.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляются в процессе, установленном настоящим Положением.

5.5.3. В процессе проведения документарной проверки органом муниципального лесного контроля в первую очередь рассматриваются документы субъекта лесных отношений, имеющиеся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и документы о результатах осуществленного в отношении этих субъектов лесных отношений муниципального лесного контроля.

5.5.4. В случае достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо их сведения позволяют оценить исполнение субъектами лесных отношений обязательных требований или

требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес субъекта лесных отношений мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

5.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты лесных отношений обязаны направить орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) в соответствии подписью субъекта лесных отношений. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.5.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом лесных отношений документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется субъекту лесных отношений с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.5.7. Субъекты лесных отношений, представляющие в орган муниципального лесного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п.5.3.4 настоящего Положения сведений, вправе предоставить дополнительно в орган муниципального контроля документ, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.5.8. инспекторы, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные субъектом лесных отношений пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Глава поселения может принять решение о проведении выездной проверки.

5.5.9. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта лесных отношений сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных

органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

#### 5.6. Выездная проверка.

5.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта лесных отношений сведения, состоящие используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, лесных участков и применяемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.6.2. 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.

5.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- 1) Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля документах субъектах лесных отношений;
- 2) Оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами и специалистами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления субъекта лесных отношений с постановлением Главы поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения, видами и объектом мероприятий по контролю и в случае привлечения – составом экспертов, представителями экспортных организации, привлекаемых к выездной проверке.

5.6.5. Субъект лесных отношений обязан предоставить должностным лицам органа муниципального лесного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспортных организаций на

территории, в используемые субъектом лесных отношений при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом лесных отношений оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

5.6.6. Орган муниципального лесного контроля привлекает в службе необходимости к проведению выездной проверки субъекта лесных отношений экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридически лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц

5.7 срок проведения проверки.

5.7.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных п.5.5 и 5.6 настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

5.7.2. общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для одного предприятия и пятнадцати часов для одного микропредприятия в год.

5.7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий микропредприятий- не более чем на пятнадцать часов.

5.8. Порядок организации проверки.

5.8.1. Проверка проводится на основании постановления Главы поселения.

В постановлении указываются:

- 1) Наименование органа муниципального лесного 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;
- 4) Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- 6) Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) Даты начала и окончания проверки;
- 9) Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия.

Постановление издается на проведение одного или нескольких мероприятий по муниципальному лесному контролю.

5.8.2. Заверенные установленным порядком копии постановлений вручаются 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 органа муниципального контроля обязаны предоставить информацию об этих органах, а также об экспортных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.8.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлении деятельности.

### 5.9. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица и специалисты органа муниципального контроля не вправе:

- 1) Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица ;
- 2) Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по

основанию, предусмотренному абзацем б п.п. 2п.5.3.2. настоящего Положения;

- 3) Требовать представление документов, информации, образцов и проб обследования, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) Отбирать образцы и пробы обследования объектов для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об указанных образцах, проб по установленной форме и в количестве, пребывающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) Превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### **6. порядок формирования результатов проверки.**

6.1. Инспекторы ведут необходимую документацию о проводимых проверках, а также документы делопроизводства в установленном порядке.

6.2. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приложение №2 к настоящему Положению).

В акте проверки указываются:

- 1) Дата, время и место составления акта проверки;
- 2) Наименование органа муниципального контроля;
- 3) Дата и номер постановления Главы поселения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;



- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том, числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проверенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. 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 органа муниципального контроля.

6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающей трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой района, копии акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели ведут журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок инспекторами осуществляется 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, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

6.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений и использовании лесов правообладателю лесного участка или его законному представителю выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее по тексту- Предписание) с указанием сроков их устранения (приложение №3 к настоящему Положению).

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими знаний, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до принятия мер по временному запрету деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность, для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

6.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального лесного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать

их в орган государственного контроля (надзора) , орган муниципального контроля.

6.11. Результаты проверки, проведенной органом муниципального лесного контроля с грубым нарушением установленных действующим законодательством требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## **7. Права, обязанности и ответственность субъектов лесных отношений при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю.**

7.1. Лесопользователи, их представители при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального лесного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а так же с отдельными действиями должностных лиц (органа муниципального контроля);
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта лесных отношений при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Лесопользователи по требованию инспекторов по муниципальному лесному контролю обязаны:

- 1) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;
- 2) представлять документы о правах на лесные участки, об установлении сервитутов особых режимов использования лесов, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны лесов;
- 3) обязаны вести журнал учета проверок.

### 7.3. Ответственность лесопользователей.

Субъекты лесных отношений, допустившие нарушения настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок Предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.