

###  БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ

**Туймазы районы**

**муниципаль районының**

**Yрге Бишенде ауыл советы**

**ауыл биләмәhе Хакимиәте**

**452797,Yрге Бишенде ауылы**

**Мәктәп урамы,1 тел. 3-31-43**

**ИНН 0244001979 ОГРН1020202217530**

**Администрация**

**сельского поселения**

**Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района**

**Туймазинский район**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**452797, с.Верхние Бишинды,**

**ул.Школьная,1**  **тел.3-31-43**

**ИНН 0244001979 ОГРН 1020202217530**

 К А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 28 апрель 2011 й. № 15 28 апреля 2011 г.

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории сельского посления Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 “ Об общих принципах организации местного самоуправления в Россйиской Федерации “ , ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (Приложение №1).

 2.Обнародовать настоящее постановление в здании Администрации сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан по адресу: с.Верхние Бишинды,ул.Школьная,1 до 5 мая 2011 года.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан Хайрутдинову Р.М.

 Глава сельского поселения

 Верхнебишиндинский сельсовет

 муниципального района

 Туймазинский район Р.А.Миннуллин

Утверждено

постановлением главы

сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет

муниципального района

Туймазинский район

Республики Башкортостан

№ 15 от 28.04.2011 г.

**Положение**

**о муниципальном лесном контроле на территории**

**сельского поселения** **Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан**

Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики.

Положение определяет порядок осуществления муниципального лесного контроля за использованием юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных в границах сельского поселения, а также обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль.

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный лесной контроль - деятельность администрации сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет о проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, пользующимися лесными участками, находящимися в муниципальной собственности, требований муниципальных правовых актов в сфере землепользования.

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются лесные участки, расположенные в границах Сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район, находящиеся в муниципальной собственности.

1.3.Муниципальный лесной контроль на территории Сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район осуществляется администрацией Сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район (далее - Орган муниципального лесного контроля) в лице специально уполномоченного должностного лица администрации Сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район (далее – Муниципальный лесной инспектор).

1.4.Муниципальный лесной инспектор назначается на должность распоряжением главы администрации Сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район.

1.5. Финансирование деятельности органа муниципального лесного контроля осуществляется из средств бюджета Сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1.6. Орган муниципального лесного контроля осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе с органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами государственного контроля (надзора) организациями и общественными объединениями, гражданами, правоохранительными органами.

 **2. Задачи муниципального лесного контроля и надзора**

2.1.1. Выявляет и предупреждает нарушения лесного законодательства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Республики Башкортостан "Об административных правонарушениях", а также другими нормативными правовыми актами.

2.1.2. Контролирует исполнение решений Совета сельского поселения Верхнебишндинский сельсовет, постановлений и распоряжений главы сельского поселения Верхнебишндинский сельсовет, а также иных правовых актов, регулирующих порядок использования лесных участков.

2.1.3. Контроль за соблюдением физическими лицами , юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями лесного законодательства, а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Верхнебишндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, регулирующих порядок использования лесных участков, их охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории сельского поселения Верхнебишндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

2.1.4. Контролирует соблюдение порядка переуступки права пользования лесными участками.

2.1.5.Контролирует своевременность оформления, переоформления правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов.

2.1.6. Контролирует своевременность освобождения гражданами и юридическими лицами лесных участков по окончании срока их аренды, выполнение ими обязанности по сохранению полезных функций городских лесов.

2.1.7. Обеспечивает сохранность лесоустроительных и геодезических знаков.

**III. Порядок осуществления муниципального лесного контроля и надзора**

3.1. Муниципальный лесной контроль и надзор осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами лесного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Верхнебишндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, регулирующих порядок использования лесных участков, их охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории сельского поселения Верхнебишндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

3.1.1. Плановые проверки физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию в органах прокуратуры с соблюдением процедуры, установленной 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".

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

3.1.2. Утвержденный главой органа местного самоуправления и согласованный в установленном законом порядке с органами прокуратуры, ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.1.3. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 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", при этом внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 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", после согласования с Туймазинской межрайонной прокуратурой.

3.1.4. Плановая проверка проводится не чаще чем раз в три года. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 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", 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 предпринимателя и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль и надзор, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником отдела муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.1.5. Проверка может проводиться только Муниципальным лесным инспектором. Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации сельского поселения вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципального лесного инспектора обязаны представить информацию об этих лицах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.6. По результатам проверки Муниципальный лесной инспектор, проводящий проверку, составляет акт по установленной форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 41 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения главы администрации сельского поселения ;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих 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, присутствующих при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи муниципального лесного инспектора.

К акту проверки при необходимости прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка по форме согласно, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 отдела муниципального земельного контроля.

3.1.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта внеплановой проверки направляется в прокуратуру Туймазинского района Республики Башкортостан, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.1.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В журнале учета проверок должностными лицами отдела муниципального земельного контроля 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, 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.

3.1.10. 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 вправе представить в отдел муниципального земельного 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 отдел муниципального земельного контроля.

3.2. Плановые проверки в отношении каждого участка, используемого физическими лицами, проводятся не чаще одного раза в два года. Основанием для плановой проверки является план, утвержденный главой сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, и распоряжение главы сельского поселения по форме.

3.2.1. Продолжительность мероприятия по контролю за использованием земельных участков физическими лицами не должна превышать один месяц. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего мероприятие по контролю, начальником отдела срок проведения мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3.2.2. Внеплановые проверки за использованием земельных участков физическими лицами проводятся с целью:

- контроля исполнения требований, предписаний об устранении ранее выявленных нарушений использования лесных участков;

- выявления нарушений лесного законодательства при получении от органов государственной власти, юридических лиц или граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о фактах нарушений лесного законодательства;

- проверки соблюдения арендаторами условий договора аренды лесных участков, а также проверки использования лесных участков лицами, не имеющими правоустанавливающих документов на лесные участки;

- при обращениях граждан, юридических лиц по вопросам, связанным с нарушением лесного законодательства;

- при невнесении арендной платы за лесной участок более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

- при обращении арендаторов лесных участков по поводу изменения разрешенного использования лесного участка.

 3. 3.Организация и проведение плановой проверки

3.3.1.Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере лесопользования (далее – Муниципальные правовые акты).

3.3.2.Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3.3.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодного плана согласованного в органах Прокуратуры с соблюдением процедуры, установленной Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» .

3.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

3.4.1. наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан подлежащих плановым проверкам;

3.4.2. цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.4.3. дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4.4.наименование органа муниципального лесного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального лесного контроля, органами государственного контроля (надзора), совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5.Утвержденный руководителем органа муниципального лесного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.6.В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального лесного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Туймазинскую межрайонную прокуратуру.

3.7.Орган муниципального лесного контроля рассматривает предложения Туймазинской межрайонной прокуратура направленные по итогам рассмотрения проектов ежегодных планов на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляет в Туймазинскую межрайонную прокуратуру, ежегодный план проведения плановых проверок в окончательном варианте с учетом результатов рассмотрения предложений Туймазинской межрайонной прокуратуры.

3.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

3.8.1.государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.8.2.окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3.8.3.начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.9.В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.11.Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.12.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального лесного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.13.В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального лесного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.14.В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального лесного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

 4.Организация и проведение внеплановой проверки

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере лесопользования, выполнение предписаний органа муниципального лесного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

4.2.1.истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4.2.2.поступление орган муниципального лесного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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;

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

4.3.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4.Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.5.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", органом муниципального лесного контроля после согласования с Туймазинской межрайонной прокуратурой.

4.6.В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального лесного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Туймазинскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.7 Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в Туймазинскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального лесного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального лесного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

4.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального лесного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

4.12.Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального лесного контроля.

4.13.Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

4.14.В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального лесного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного и муниципального контроля.

4.15.В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального лесного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

4.16.В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального лесного контроля указанные в запросе документы.

4.17.Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

4.18.Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального лесного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.19.В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.20.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального лесного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.21.Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального лесного контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального лесного контроля вправе провести выездную проверку.

4.22.При проведении документарной проверки орган муниципального лесного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.23.Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.24.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, по месту использования гражданином лесного участка.

4.25. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

4.25.1. 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

4.25.2.оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.26. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального лесного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя гражданина с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля 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, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.27.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящего выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

4.28.Орган муниципального лесного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.29. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не может превышать двадцать рабочих дней.

4.30. 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.

4.31.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 лесного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4.32. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

**5.Порядок организации проверки**

5.Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля.

5.1.В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля указываются:

5.1.1. наименование органа муниципального лесного контроля;

5.1.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5.1.3.наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится;

5.1.4.цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5.1.5.правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5.1.6.сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

5.1.7.перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

5.1.8.перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

5.1.9.даты начала и окончания проведения проверки.

5.2.Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального лесного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального лесного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

5.4.При проведении проверки должностные лица органа муниципального лесного контроля не вправе:

5.4.1.проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

5.4.2.осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5.4.3.требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5.4.4.отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем 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;

5.4.5.распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.4.6.превышать установленные сроки проведения проверки;

5.4.7.осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю,

**6. Порядок оформления результатов проверки**

6.По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах по Типовой форме акта проверки установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.1 В акте проверки указываются:

6.1.1. дата, время и место составления акта проверки;

6.1.2.наименование органа муниципального лесного контроля;

6.1.3.дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля;

6.1.4.фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

6.1.5.наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

6.1.6.дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

6.1.7.сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

6.1.8.сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного 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 проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

6.1.9.подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.2.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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3.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, гражданину, 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, гражданина, 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 лесного контроля.

6.4.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 вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального лесного контроля.

6.5.В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в Туймазинскую межрайонную прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

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

6.8.В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального лесного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного 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.

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

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

6.11.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин 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 вправе представить в соответствующие 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, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального лесного контроля.

6.12.В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального лесного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

6.12.1.выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

6.12.2.принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.13.В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального лесного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета 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.

**7. Обязанности муниципального лесного инспектора при проведении проверки**

7.1.Должностные лица органа муниципального лесного контроля при проведении проверки обязаны:

7.1.1.своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

7.1.3.проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

7.1.4.проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального лесного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

 7.1.7.знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

7.1.8.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;

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

7.1.10.соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

7.1.12.перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

7.1.13.осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**8. Ответственность органа муниципального лесного контроля, его должностных лиц при проведении проверки**

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

8.2.Орган муниципального лесного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

**9. Отчетность и контроль**

9.1. Муниципальный лесной инспектор составляет ежегодный отчет о своей деятельности, обеспечивает достоверность составляемых отчетов.

9.2. Проверка деятельности муниципального лесного инспектора производится руководителем органа муниципального лесного контроля или иными уполномоченными органами.

**10.Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля и защита их прав**

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

10.1.2.получать от органа муниципального лесного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

10.1.3.знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

10.1.4.обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального лесного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

10.3.Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального лесного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10.4.Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5.Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. Муниципальные правовые акты органа муниципального лесного контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.7.Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.8.Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, саморегулируемые организации вправе:

10.8.1.обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

 10.8.2.обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

 **11.Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за нарушение настоящего Положения**

11.1.При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

11.2.Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального лесного контроля об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Права и обязанности должностных лиц и специалистов, осуществляющих муниципальный лесной контроль**

4.1. Должностные лица и специалисты, осуществляющие муниципальный лесной контроль и надзор на территории сельского поселения Верхнебишиндинский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, имеют право:

4.1.1. Вручать физическим лицам уведомление по форме согласно приложению N 5 к Положению о необходимости явки представителя проверяемого либо гражданина в отдел с правоустанавливающими документами на лесной участок.

4.1.2. Беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения) обследовать лесные участки, находящиеся в аренде физических лиц, на предмет соблюдения лесного законодательства с составлением акта обследования лесного участка в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается гражданину или его законному представителю под роспись. В случае отказа от подписания акта указанными лицами он направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.1.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений при выявлении достаточных данных, указывающих на наличие нарушения лесного законодательства, к акту проверки соблюдения лесного законодательства прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, определение ущерба, причиненного лесным участкам пожарами, определение ущерба, причиненного лесным участкам незаконными рубками и иными нарушениями, и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

4.1.4. В случае обнаружения в действиях (бездействии) гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица или должностного лица признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, вышеуказанный акт с сопроводительным письмом направляется органам государственного лесного контроля для принятия соответствующих мер.

4.1.5. При выявлении нарушения использования лесного участка, не предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушителю направляется требование об устранении выявленного нарушения (далее - требование), в котором указывается срок устранения нарушения. Требование составляется в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину или его законным представителям под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Нарушение должно быть устранено в срок, не превышающий один месяц со дня получения требования. По истечении установленного для устранения нарушения срока проводится повторная проверка исполнения требования об устранении нарушения.

4.1.6. При невыполнении требований об устранении нарушения использования лесного участка в установленный срок отдел направляет для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной и иной ответственности в правоохранительные и контролирующие органы.

Управляющий делами

Администрации сельского поселения

 Верхнебишиндинский сельсовет Р.М.Хайрутдинова