|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАHЫ**  **Бoрo районы**  **муниципальрайоныныћ**  **Угеzауыл советы ауыл**  **Билeмehе Хакимияте**  452468, Угеzауылы, Коммунистикурамы, 18б  тел. 3-77-44 |  | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**  **администрация**  **сельского поселения Угузевский сельсовет**  **муниципального района**  **Бирский район**  452468, с. Угузево, ул. Коммунистическая 18 б,  тел. 3-77-44. |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| К А Р А Р | № 5 | П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |
| 24 гинуар 2019 ел |  | 24 января 2019 года |

**Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории**

**сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района**

**Бирский район Республики Башкортостан»**

На основании протеста Бирской межрайонной прокуратуры от 14.01.2019г. № 57а-2019, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Лесным кодексом РФ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан».

2. Постановление главы сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан № 2 от 10.01.2013 г. «Об утверждении Административного регламента по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан» признать утратившим силу.

3. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации сельского поселения по адресу: Республика Башкортостан, Бирский район, с. Угузево, ул. Коммунистическая, д. 18Б, и разместить на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Р.Н. Рахматуллин

Утвержден постановлением администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

от 24 января 2019 года № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по проведению проверок при осуществлении муниципальной функции по муниципальному лесному контролю

на территории сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Наименование муниципальной функции.

"Осуществление муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан" (далее - " муниципальная функция").

2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее - орган муниципального лесного контроля).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Федеральный закон от 04.12.2006 № 200-ФЗ "Лесной кодекс Российской Федерации";

- Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральный законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Постановление Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

- Закон Республики Башкортостан от 23.06.2011 № 413-з "Кодекс Республики Башкортостан об административных правонарушениях";

- Закон Республики Башкортостан от 18.03.2005 № 162-з «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан»;

- Устав сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан;

- Положение о муниципальном лесном контроле на территории муниципального района Бирский район Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета муниципального района Бирский район Республики Башкортостан от 26.02.2016 № 633;

4. Предмет муниципального лесного контроля.

Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области лесного законодательства в отношении лесных участков, находящихся в собственности муниципального района, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия установленных действующим законодательством мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, их предупреждению.

5. Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля при проведении проверок лесных участков:

1) лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля при проведении проверок лесных участков **имеют право:**

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований лесного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан;

- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на лесные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих лесные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии решения органа муниципального лесного контроля о назначении проверки получать доступ на лесные участки, в том числе на занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие лесные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких лесных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального лесного контроля;

- осуществлять обследование объектов лесных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

- осматривать лесные участки, здания, строения, сооружения, помещения, используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности, а также проводить плановые (рейдовые) осмотры лесных участков на предмет соблюдения требований лесного законодательства;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также за содействием в установлении лиц, виновных в нарушениях требований лесного законодательства;

- привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований лесного законодательства;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях лесного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

2) лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля при проведении проверок лесных участков **обязаны:**

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Башкортостан, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан (далее по тексту - проверяемое лицо), проверка лесных участков которых проводится;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством;

- проводить проверку на основании распоряжения о назначении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о назначении проверки и в случае, предусмотренном подпунктами "а" и "б" подпункта 2 пункта 1 главы 2 раздела III настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

- не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан;

- обязаны рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки, а также знакомить с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в порядке, установленном действующим законодательством;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- в случае проведения 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;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при наличии такого журнала у проверяемого лица;

3) При проведении проверки лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля **не вправе:**

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

- 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 в связи с поступлением в 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 фактах причинения 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;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- 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;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

4) Орган муниципального лесного контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения проверяемыми лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных действующим законодательством, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина или их представителя, при осуществлении муниципального контроля:

1) при проведении проверки проверяемые лица имеют право:

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

- получать от органа муниципального лесного контроля, лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- 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 лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля;

- 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений; указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

- обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2) При проведении проверки проверяемые лица обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований действующего законодательства;

- проверяемое лицо или уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений требований установленных действующим законодательством несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы, необходимые пояснения в письменной форме;

- давать разъяснения в ходе проведения проверки и относящиеся к предмету проверки;

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, составляется акт по установленной форме, содержащий информацию о признаках нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, либо об отсутствии таких нарушений.

**Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

**Глава 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

1. По вопросам проведения проверок юридические лица или индивидуальные предприниматели вправе обратиться в администрацию муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее – Администрация). Сведения о принятии решения о проведении проверок по муниципальному лесному контролю можно получить посредством письменного обращения, в форме электронного документа или посредством личного обращения в Администрацию.

Местонахождение Администрации: 452468, с. Угузево,

ул. Коммунистическая, 18Б

Режим работы:

Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00.

Перерыв с 13 - до 14.00.

Выходные дни: суббота - воскресенье.

Контактный телефон: 3-77-44, e-mail: birsk\_uguzevo@mail.ru

Адрес официального сайта Администрации: https://угузево.рф/.

2. Ответ на обращение дается Администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3. Ежегодный план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории сельского поселения Угузевский сельсовет муниципального района Бирский район согласовывается с органами прокуратуры, утверждается главой Администрации и размещается на официальном сайте Администрации: https://угузево.рф/.

4. О проведении плановой проверки орган муниципального лесного контроля уведомляет проверяемое лицо не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о назначении проверки по муниципальному лесному контролю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. Исполнение муниципальной функции осуществляется органом муниципального лесного контроля на безвозмездной основе.

**Глава 2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

1. Сроки проведения проверок в отношении проверяемого лица устанавливаются действующим законодательством.

2. Срок проведения каждой из проверок: документарной проверки, выездной проверки, планового (рейдового) осмотра не может превышать 20 рабочих дней.

3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального лесного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального лесного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального 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 - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 3 и 4 Раздела III Регламента в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**Раздел III. СОСТАВ, СРОКИ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ОФОРМЛЕНИЯ**

Перечень административных процедур:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- организация и проведение проверки (планового (рейдового) осмотра);

- оформление результатов проверки (планового (рейдового) осмотра);

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан мер по выявленным нарушениям;

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении

№ 7 к настоящему Регламенту.

**Глава 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального лесного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального лесного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для осуществления муниципального лесного контроля перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности в сфере муниципального лесного контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 настоящей главы, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органом муниципального лесного контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального лесного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального лесного контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомляет об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального лесного контроля.

5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

**Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований законодательства является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации проверяемого лица;

2) окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица;

3) начала осуществления проверяемым лицом 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.

2. Предметом плановой проверки является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объекта лесных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная и иная ответственность.

3. Плановые проверки в отношении конкретного проверяемого лица проводятся не чаще чем один раз в три года.

4. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок, до их утверждения, направляются органом муниципального лесного контроля на согласование в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Орган муниципального лесного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении, при возможности, в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, в том числе, совместных.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок подлежат согласованию органами прокуратуры.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации либо иным доступным способом.

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

6. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации муниципального района Бирский район. Типовая форма распоряжения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального лесного контроля.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами органа муниципального лесного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального лесного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями административного регламента (при его наличии) в соответствии с которым проводится проверка.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

7. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется органом муниципального лесного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации муниципального района Бирский район о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

8. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля.

9. Результатом исполнения административной процедуры является окончание плановой проверки, выраженное в составлении акта проверки.

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 1 настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 настоящей главы являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального лесного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 1 настоящей главы, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 1 настоящей главы, уполномоченными должностными лицами органа муниципального лесного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных, в пункте 1 настоящей главы, уполномоченное должностное лицо органа муниципального лесного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 1 настоящей главы. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4. Орган муниципального лесного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального лесного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном главой 3 и 4 раздела III настоящего Регламента.

5. Внеплановая выездная проверка проверяемого лица может быть проведена по основаниям, указанных в разделах "а" и "б" в составе подпункта 2) пункта 1 настоящей главы, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица.

6. В день подписания распоряжения о назначении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о назначении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального лесного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 1 настоящей главы, проверяемые лица уведомляются органом муниципального лесного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в орган муниципального лесного контроля.

10. 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 проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. 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.

12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, лица, уполномоченные на осуществление 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.

13. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального лесного контроля предписания.

14. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля.

15. Результатом исполнения административной процедуры является окончание внеплановой проверки, выраженное в составлении акта проверки.

**Глава 4. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА**

1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение о назначении проверки.

2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах правообладателя объекта лесных отношений, устанавливающих его права на проверяемый объект лесных отношений, его права и обязанности относительно использования проверяемого объекта лесных отношений.

3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленной настоящей главой.

4. В процессе проведения документарной проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального лесного контроля.

5. 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 проверяемым лицом обязательных требований, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о назначении проверки.

6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального лесного контроля указанные в запросе документы. 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, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального лесного контроля документах или полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо представляющие в орган муниципального лесного контроля пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального лесного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального лесного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

9. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений проверяемым лицом будут установлены признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля, вправе провести выездную проверку.

10. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля.

11. Результатом исполнения административной процедуры является окончание документарной проверки, выраженное в составлении акта проверки.

**Глава 5. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА**

1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение о назначении проверки.

2. Предметом выездной проверки является соблюдение правообладателем объекта лесных отношений установленного режима использования проверяемого объекта лесных отношений и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан.

3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений об объекте лесных отношений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля и документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5. Выездная проверка в отношении проверяемого лица начинается с предъявления служебного удостоверения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), с распоряжением 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.

6. Проверяемое лицо обязано предоставить 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 лиц и лиц участвующих в выездной проверке на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

6.1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального лесного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального лесного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.2. Акт о невозможности проведения проверки оформляется по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

7. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля.

8. Результатом исполнения административной процедуры является окончание выездной проверки.

**Глава 6. ПЛАНОВЫЕ (РЕЙДОВЫЕ) ОСМОТРЫ**

1. Плановые (рейдовые) осмотры лесных участков проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является визуальное обследование лесного участка с целью установления фактов нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства либо его отсутствия.

3. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального лесного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение планового (рейдового) осмотра.

4. Основанием для подготовки Задания является план, разработанный и утвержденный муниципальным правовым актом о назначении планового (рейдового) осмотра, поручение главы администрации муниципального района Бирский район РБ о необходимости проведения планового (рейдового) осмотра либо поступившее в Администрацию района обращение граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащее информацию о нарушениях их имущественных прав или информацию о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра оформляется по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту и утверждается первым заместителем главы администрации муниципального района Бирский район.

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра должно содержать:

1) реквизиты муниципального правового акта о проведении проверки, послужившего основанием для проведения планового (рейдового) осмотра;

2) фамилию, имя, отчество лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

3) цель осмотра;

4) место проведения осмотра;

5) сроки проведения планового (рейдового) осмотра.

6. По результатам планового (рейдового) осмотра лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, проводившим осмотр, оформляется акт планового (рейдового) осмотра лесного участка по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

7. Акт планового (рейдового) осмотра лесного участка составляется по итогам проведения планового (рейдового) осмотра не позднее трех дней после его проведения в 1 экземпляре.

В Акте планового (рейдового) осмотра лесного участка указывается:

1) дата и место составления;

2) место проведения осмотра;

3) реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра;

4) фамилия, имя, отчество, должность лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

5) обстоятельства, установленные в результате осмотра;

6) подпись лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра.

8. К акту планового (рейдового) осмотра лесного участка могут прилагаться фото-, видеоматериалы, космические снимки и иные материалы, собранные в ходе мероприятий по осмотру лесного участка.

9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы Администрации или первого заместителя о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 1 главы 3 раздела III настоящего регламента.

**Глава 7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ**

**(ПОДГОТОВКА АКТА ПРОВЕРКИ)**

1. По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения о назначении проверки органа муниципального лесного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля;

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 установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность, о характере нарушений и о лицах, их допустивших;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого лица присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи 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. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

9) подписи лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля.

3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения проверяемого лица или лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу 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 лесного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5. В случае, если для составления данного акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального лесного контроля.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля.

8. Результатом исполнения административной процедуры является оформленный акт проверки.

**Глава 8. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ**

1. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

- в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального лесного контроля нарушения требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывать признаки выявленного нарушения;

- направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного лесного надзора уполномоченный на рассмотрение выявленного нарушения в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, при осуществлении муниципального контроля вправе выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Предписание об устранении нарушения лесного законодательства составляется по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

- в случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных проверяемым лицом, лицо, осуществляющее муниципальный лесной контроль, составляет протокол об административном правонарушении, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение в суд.

2. Срок устранения нарушения лесного законодательства в предписании устанавливается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, с учетом вида выявленного правонарушения, времени, необходимого для устранения нарушения лесного законодательства, но не более 6 месяцев.

В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок проверяемое лицо имеет право направить лицу, вынесшему предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие проверяемым лицом зависящих от него мер для устранения нарушений.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается лицом, вынесшим предписание, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Лицо, вынесшее предписание, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение:

- о продлении срока устранения выявленных нарушений - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством, меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

- об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения.

Продление срока исполнения предписания оформляется определением об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Копия вынесенного решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства вручается проверяемому лицу под роспись или направляется заказным почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней с момента вынесения решения.

В течение 20 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения лесного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой (выездной) проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае устранения допущенных нарушений требований законодательства лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение ранее выявленных нарушений.

В случае неустранения выявленных нарушений, одновременно с актом проверки, лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, также составляется протокол об административном правонарушении в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протоколы, составленные лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, направляются на рассмотрение в суд.

Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

- лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения лесного законодательства;

- вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

1. Контроль за исполнением настоящего Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков их осуществления, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля.

2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального лесного контроля, осуществляется первым заместителем главы Администрации, курирующим орган муниципального лесного контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля положений настоящего административного регламента.

3. Первый заместитель главы Администрации, курирующий орган муниципального лесного контроля, осуществляет контроль за полнотой и качеством муниципального контроля, включающий в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля.

4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения проверок осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры.

6. Персональная ответственность лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка исполнения муниципальной функции, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих, при исполнении муниципальной функции.

2. Жалоба подается в орган, исполняющий муниципальную функцию, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего о муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб от заявителей в письменной форме осуществляется органом, исполняющим муниципальную функцию, в месте осуществления муниципальной функции (в месте, где заявитель подавал запрос на исполнение муниципальной функции, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной функции).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, исполняющим муниципальную функцию, порядок исполнения которой был нарушен вследствие решений и действии (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, исполняющего муниципальную функцию, и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. В органе, исполняющем муниципальную функцию, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 настоящей главы Регламента;

в) направление ответа по результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13. Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на их официальных сайтах;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, в соответствии с его компетенцией, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

15. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме.

17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) принятое по жалобе решение;

д) в случае, если жалоба признана обоснованной и подлежащей удовлетворению, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок исполнения результата муниципальной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

з) при отказе в удовлетворении жалобы заявителю дается мотивированный ответ.

18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, исполняющего муниципальные функции.

19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управляющий делами Садретдинова В.Р.

Приложение № 1

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУЗЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы)

В период с \_ ч. \_ мин. "\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_ ч. \_ мин. "\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г. лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена предварительная проверка информации, поступившей в орган муниципального лесного контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Установлено, что (выявленные нарушения обязательных требований, наступившие и возможные последствия в результате совершения лицом указанных действий).

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы)

(разъясняется возможная административная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований).

В соответствии с ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ предлагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы, его уполномоченного

представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О., лица, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

С предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований ознакомлен(а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы, его уполномоченного

представителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Предостережение направлено заказным письмом:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с предостережением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, уполномоченного на проведение

муниципального лесного контроля)

Приложение № 2

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУЗЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ

о невозможности проведения проверки

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов - номера, даты)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(вид проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого лица, адрес)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО проверяющего лица, должность, наименование органа

муниципального лесного контроля)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами

прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)

или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного

представителя саморегулируемой организации

(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации)

присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, была установлена невозможность проведения проверки (с указанием причин невозможности проведения проверки; лиц, допустивших действия/бездействия, повлекшие невозможность проведения проверки).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись проверяющего лица)

Приложение № 3

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУЗЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание для подготовки Задания)

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местоположение лесного участка, кадастровый номер (при наличии))

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица(иц),

уполномоченного(ых) на проведение осмотра)

3. В случае необходимости привлечь к проведению мероприятия следующих

лиц (по согласованию):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению осмотра

специалистов, экспертов, представителей экспортных организаций,

государственных органов, органов местного самоуправления)

4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, проводится с целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Плановый (рейдовый) осмотр провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. включительно.

Первый заместитель

главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

Приложение № 4

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУЗЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**АКТ**

планового (рейдового) осмотра лесного участка

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения осмотра)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата задания на проведение планового (рейдового) осмотра)

Лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра лесного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность лиц, уполномоченных на проведение планового

(рейдового) осмотра)

проведен плановый (рейдовый) осмотр лесного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес (при наличии)/ориентир, кадастровый номер (при наличии),

ориентировочная площадь)

В ходе проведения осмотра лесного участка установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявлено нарушение (указывается выявленные нарушения требований действующего законодательства либо его отсутствие).

Подписи лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

(подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУЗЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении нарушений лесного законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления) (дата составления)

В период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицом, уполномоченным на

осуществление муниципального лесного контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения)

проведена плановая (внеплановая) документарная (выездная) проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

законного представителя или фамилия, инициалы гражданина,

его законного представителя)

в результате которой выявлено нарушение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

законного представителя или фамилия, инициалы гражданина,

его законного представителя в творительном падеже)

требований законодательства, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нарушение)

лесного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации,

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

законного представителя или фамилия, инициалы гражданина, его законного

представителя)

устранить указанное нарушение в установленном законом порядке в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований лесного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан лицо, которому выдано предписание, вправе представить лицу, вынесшему предписание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства установлена административная ответственность.

Должность, Ф.И.О., лица, уполномоченного на осуществление муниципального

лесного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Предписание направлено заказным письмом:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с предписанием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, уполномоченного на проведение муниципального лесного контроля)

Приложение № 6

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУЗЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований лесного законодательства

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дата составления)  (место составления)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должность лица, уполномоченного на выдачу определения)

рассмотрев ходатайство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года о продлении срока  
устранения нарушения лесного законодательства, поступившее от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти, органа местного  
самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
законного представителя или фамилия, инициалы гражданина, его законного  
представителя)

и приложенные к нему материалы:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
**УСТАНОВИЛ:**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (описание содержания ходатайства и основания в удовлетворении)  
  
**ОПРЕДЕЛИЛ:**  
  
1. Ходатайство, поступившее от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удовлетворить.  
2. Продлить срок выполнения предписания об устранении нарушения лесного  
законодательства до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

3. Уведомить лицо о том, что:

а) информацию о выполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения лесного законодательства или ходатайство о продлении срока выполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению лесного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять лицу, вынесшему предписание, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. б) лицо, в отношении которого вынесено предписание, в случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, вправе заблаговременно до истечения срока предписания подать ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения лесного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения. Ходатайство, поступившее позже установленного срока устранения нарушения, удовлетворению не подлежит; в) в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667), невыполнение в установленный срок законного предписания лица, осуществляющего муниципальный  контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)  (подпись)  (Ф.И.О.)

Определение получил:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется) должностного лица юридического лица  
или его представителя, фамилия, имя отчество (если имеется) индивидуального  
предпринимателя или его представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дата)  (подпись)  
  
Определение направлено заказным письмом:  
  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 7 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЛЕСНОМУ КОНТРОЛЮ

Профилактика нарушений обязательных требований

Организация проверок по основаниям, предусмотренным действующим законодательством,

в том числе согласование проекта плана проведения плановых проверок и проведения внеплановых выездных проверок

с органами прокуратуры в случаях и в порядке, установленных законодательством

Издание распоряжения органа муниципального лесного контроля о назначении проверки

Уведомление проверяемого лица о проведении проверки за исключением случаев,

установленных законодательством Российской Федерации

Проведение проверки (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований

Оформление акта проверки и вручение акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка или его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки

Нарушения не выявлены

Нарушения выявлены

Принятие мер по фактам нарушений:

- выдача предписаний;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

- направление материалов проверок уполномоченным органам

Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

Оформление акта обследования

Принимаются меры по пресечению выявленных нарушений, информируют в письменной форме руководителя уполномоченного органа о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, установленным законодательством

Нарушения выявлены

Нарушения не выявлены