**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**ГЛАВА**

**СРЕДНЕМУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 мая 2013 год № 33

С.Средняя Муя

Об утверждении Административного регламента

исполнения функции по осуществлению

 муниципального лесного контроля на территории

 Среднемуйского сельского поселения

 В соответствии со ст. 2 Лесного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Среднемуйского сельского поселения № 27,28 от 9 декабря 2011г. «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Среднемуйского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный регламент исполнения функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Среднемуйского сельского поселения.

 2.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Среднемуйский вестник»

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Среднемуйского

 сельского поселения А. А. Лифа

Приложение № 1

 к постановлению

 № 33 от 7.05. 2013 г.

**Административный регламент**

**Среднемуйского сельского поселения проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля**

**1.Общие положения**

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществление контроля за которыми возложено на администрацию Среднемуйского сельского поселения.

1.2 Муниципальный лесной контроль- деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Среднемуйского муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, регламентирующими лесные отношения.

Муниципальный лесной контроль осуществляется, согласно ч.1 ст. 84 Лесного кодекса РФ, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территорииСреднемуйского сельского поселенияв соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, актов органов местного самоуправления, и другие документы подтверждающие нахождение лесных участков в собственности муниципального образования*.*

1.3 Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов находящихся на территории Среднемуйского сельского поселения.

1.4 Органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль является администрация Среднемуйского сельского поселения:

Местонахождение: Иркутская область, Усть-Удинский район, с. Средняя Муя ул. Рабочая 5/2 индекс 666365

Контактные телефоны: 89642838961.

Адрес электронной почты: Sr-Muia-Adm@yandex.ru

Режим работы:

Понедельник-пятница с 8.00-17.00

Суббота –воскресенье выходной.

К полномочиям администрации Среднемуйского сельского поселения относится*:*

организация и осуществление муниципального лесного контроля на территории Среднемуйского сельского поселения;

принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Среднемуйского сельского поселения*;*

осуществление иных предусмотренных законодательством полномочий.

1.5 Осуществление муниципального лесного контроля (исполнение административного регламента) осуществляется должностными лицами администрации Среднемуйского сельского поселения – заместителем главы администрации Среднемуйского сельского поселения.

1.6 Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок.

**Проверка** – совокупность проводимых органом муниципального лесного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действия (бездействия) требованиям лесного законодательства, установленным муниципальными правовыми актами.

1.7 Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие использование лесов, находящихся в муниципальной собственности, на территории Среднемуйского сельского поселения.

1.8 Проверки могут быть документарными и выездными.

Документарная проверка проводится в здании администрации Среднемуйского сельского поселения.

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

1.9 Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль и надзор, утверждается правовым актом главы администрации Среднемуйского сельского поселения.

1.10 Порядок обращения граждан в администрацию Среднемуйского сельского поселения по вопросам нарушения муниципального лесного законодательства, ответы на обращения граждан регламентируются Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**2. Требования к порядку проведения проверок**

2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утверждается главой администрации Среднемуйского сельского поселения.

 Форма плана проведения проверок, порядок его формирования и направления в органы прокуратуры определяются постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Основанием для включения в план проверок является: истечение 3 лет со дня:

-государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя,

-окончания последней проверки.

2.3 О проведении плановой проверки администрация Среднемуйского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации Среднемуйского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.5 Внеплановая проверка субъектов малого и среднего предпринимательства может быть проведена по основаниям, указанным в пп. А и Б после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном законодательством.

2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", администрация Среднемуйского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, когда уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется).

2.7. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более, чем на пятнадцать часов.

2.8. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Среднемуйского сельского поселения; подготовленного в соответствии с типовой формой приказа (распоряжения), утвержденной Министерством экономического развития РФ.

**3. Перечень документов, необходимых для предъявления лесопользователем при проведении проверки**

3.1. Лесопользователь предъявляет следующие документы:

1) договор купли-продажи лесных насаждений или договор аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности, или договор безвозмездного срочного пользования лесным участком;

2) свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком;

3) проект освоения лесов;

4) лесная декларация;

5) лицензия на осуществляемые виды деятельности (в случае, если они лицензируются);

7) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8) договор (ы) подряда;

9) технологическая карта (ы) разработки лесосеки;

10) другие документы, в соответствии с которыми осуществляется лесопользование

**4. Организация и проведение плановой проверки**

4.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Среднемуйского сельского поселения ежегодных планов.

4.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование отдела или должностного лица, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

**5. Организация и проведение внеплановой проверки**

5.1. 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) поступление в администрацию Среднемуйского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

5.2 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Среднемуйского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 30 настоящего административного регламента, администрация Среднемуйского сельского поселения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения администрация Среднемуйского сельского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

5.4. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения главы администрации Среднемуйского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

5.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Среднемуйского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

6.6. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

**6. Документарная проверка**

6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

 В процессе проведения документарной проверки заместителем главы администрации Среднемуйского сельского поселения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации.

6.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, администрация Среднемуйского сельского поселения, направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Среднемуйского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору.

6.3 В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Среднемуйского сельского поселения указанные в запросе документы.

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

6.5 В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.6 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию Среднемуйского сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.7. Заместитель главы администрации рассматривает 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 администрация установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, заместитель главы администрации Среднемуйского сельского поселения проводят выездную проверку.

6.8При проведении документарной проверки администрация Среднемуйского сельского поселения не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

**7. Выездная проверка**

7.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям лесного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

7.2. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы администрации 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, со сроками и условиями ее проведения.

7.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку заместителем главы администрации Среднемуйского сельского поселения на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

**8. Порядок оформления результатов проверки**

8.1. По результатам проверки заместителем главы администрации составляется акт по установленной форме; форма акта утверждается приказом Минэкономразвития РФ.

8.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Среднемуйского сельского поселения.

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

8.4. 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.

8.5. В журнале учета проверок заместитель главы администрации осуществляет запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

8.7 Лесопользователь, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Среднемуйского сельского поселенияв письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лесопользователь вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

8.8. Материалы проверки передаются в администрацию не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

8.9. После визирования акта проверки глава администрации материалы проверок подшиваются в дело.

8.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных условий или требований, установленных лесным законодательством, заместитель главы администрации, проводивший проверку, обязаны в трехдневный срок с момента подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

**9 . Порядок и формы контроля за исполнением регламента**

9.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется главой администрации .

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения заместителем главы администрации положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области.

9.2. Администрация Среднемуйского сельского поселения осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

При осуществлении мероприятий по котролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, заместитель главы администрации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

9.4. Заместитель главы администрации несет ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

**10. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении регламента**

10.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального лесного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в администрацию Среднемуйского сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в администрацию Среднемуйского сельского поселения с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

10.3. Личный прием проводится главой администрации Среднемуйского сельского поселения в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде в администрации.

10.4. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

10.5. Заявители также могут сообщить главе администрации Среднемуйского сельского поселения о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики;

10.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений заявителей с указанием:

1) принятых решений;

2) проведенных действий и принятых мер ответственности в отношении специалиста, допустившего нарушения, ответственного за действия (бездействие), осуществленные в ходе проведения проверки, повлекшие за собой обращение