**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО**

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 29.05.2012г. № 33

 пгт. Березово

Об утверждении административного

регламента осуществления муниципального

лесного контроля на территории

городского поселения Березово

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации,Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом городского поселения Березово.

 1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского поселения Березово(прилагается).

2. Отменить постановление администрации городского поселения Березово №3 от 21.01.2010г. «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории городского поселения Березово»», постановление администрации городского поселения Березово №25 от 02.06.2010г. «О внесении изменений в Постановление №3 от 21.01.2010года «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории городского поселения Березово»

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Жизнь Югры».

4. Постановление вступает в силу не ранее чем через десять дней со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела муниципального хозяйства администрации городского поселения Березово Гентова В.О.

Глава поселения В.Г.Краснов

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Березово

от 29.05.2012г. № 33

**Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского поселения Березово**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1.  Наименование муниципальной функции**

1.1.1.Настоящий Административный регламент по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории городского поселения Березоворазработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами администрации городского поселения Березово по использованию и охране лесов, защиты прав участников лесных правоотношений и для установления сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по муниципальному лесному контролю.

**1.2. Наименование исполнительных органов муниципальной власти, исполняющих муниципальную функцию.**

 1.2.1. Муниципальная функция по осуществлению муниципального лесного контроля исполняется администрацией городского поселения Березово.

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции.**

 1.3.1.  Исполнение муниципальной функции  осуществляется в соответствии с:

 - Лесным кодексом Российской Федерации,

 - Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

 - Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

 - Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»,

- Уставом городского поселения Берёзово.

**1.4. Предмет муниципального контроля.**

            1.4.1. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение законодательства юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении лесов, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Березово.

**1.5. Права и обязанности, должностных при осуществлении муниципального лесного контроля**

1.5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

- запрашивать у юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании лесов, в том числе документы, удостоверяющие право на лесной участок, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля;

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и административным регламентом осуществления муниципального лесного контроля по городскому поселению Березово, при предъявлении служебного удостоверения, организации и объекты, обследовать  леса, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде.

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением лесного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также в установлении личности физических лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения лесного законодательства;

 - готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области лесных отношений, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

- вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию лесов, осуществляемой с нарушением лесного законодательства.

1.5.2. Должностные лица при осуществлении муниципального ле6сного контроля имеют обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований лесного законодательства;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации городского поселения Березово;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского поселения Березово, и в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- не требовать при проверке от юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**1.6. Права и обязанности юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному лесному контролю**

1.6.1. Юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному лесному контролю, обязаны обеспечивать должностным лицам органов муниципального лесного контроля доступ на территорию леса, в расположенные на ней здания и сооружения и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за проведение проверки;

1.6.3. Права юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального лесного контроля гарантируются в соответствии с федеральным законодательством.

**1.7. Описание конечного результата исполнения муниципальной функции.**

1.7.1. Результатом осуществления муниципальной  функции по проведению лесного контроля является выявление административного правонарушения в сфере лесопользования (или же его отсутствие)  и принятие мер для устранения нарушения и его последствий.

**Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

            2.1.1.  Информация о порядке исполнения функции предоставляется:

а) Непосредственно   администрацией городского поселения Березово:

- по телефону;

- при устном или письменном обращении заинтересованного лица;

- на официальном сайте в сети Интернет администрации городского поселения Березово www.gradberezov.ru

б) муниципальными служащими при проведении проверок.

в) для предоставления информации об исполнении муниципальной функции юридические лица и индивидуальные предприниматели обращаются в администрацию городского поселения Березово по адресу: 628140 Тюменская область, ХМАО-Югра, пгт. Березово, ул. Газопромысловая 12.

 График работы администрации городского поселения Березово: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Справочные телефоны: 8(34674) 2-21-02, 8(34674)2-11-04.

г) в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

2.1.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами администрации городского поселения Березово при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностные лица администрации городского поселения Березово, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо администрации городского поселения Березово, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

2.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт в сети Интернет.

2.1.7. Информация по вопросам исполнения функции муниципального лесного контроля  публикуется в газете «Жизнь Югры, а также на официальном сайте администрации городского поселения Березово, на информационных стендах:

а) Информационный стенд п. Березово ул. Газопромысловая №12;

б) Информационный стенд п. Березово ул. Шмидта №6.

в) Информационный стенд п. Березово на ул. Ленина №24;

г) Информационный стенд д. Демино.

д) Информационный стенд п. Березово ул. Ленина №6;

е) Информационный стенд п. Березово ул. Первомайская №12;

ж) Информационный стенд д. Шайтанка ул. Центральная №25;

з) Информационный стенд с. Теги на ул. Обская №38;

и) Информационный стенд с. Теги ул. Мира №22/1;

к) Информационный стенд п. Устрем ул. Центральная №5.

размещается следующая информация:

**2.2. Оплата за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции**

            2.2.1. Оплаты за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не требуется.

**2.3. Сроки осуществления функции по муниципальному лесному контролю**

2.3.1. Срок исполнения функции по муниципальному лесному контролю в отношении граждан не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

2.3.2. Срок исполнения функции по муниципальному лесному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.3. 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.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц и специалистов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой городского поселении Березово, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.5.Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких населенных пунктов городского поселения Березово, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

**3.1. Перечень административных процедур при исполнении муниципальной функции**

3.1.1. Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

      - планирование проверок;

      - подготовка к проведению проверки;

      - проведение проверки и оформление ее результатов;

      - подготовка материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях

       -  контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с их неисполнением;

**3.2. Планирование проверок**

3.2.1. Администрация городского поселения Березово разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и обеспечивает их выполнение.

3.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области использования лесов.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.2.4. Ежегодные планы проверок утверждаются главой городского поселения Березово.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.2.6. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованный в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в прокуратуру Березовского района.

3.2.7. В период со дня  получения  предложений органов прокуратуры и в срок до 20 октября, года предшествующего году проведения проверок, должностные лица ответственные за проведение муниципального лесного контроля рассматривают  предложения  прокуратуры Березовского района, готовят  проект ежегодного плана и передают проект плана на утверждение  главе городского поселения Березово.

3.2.8. Утвержденный   план направляется в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в  прокуратуру Березовского района.

 **3.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля**

3.3.1. Муниципальный лесной контроль на территории городского поселения Березово осуществляет должностное лицо администрации городского поселения Березово назначенное распоряжением администрации городского поселения Березово: начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского поселения Березово Гентов Владимир Олегович, местонахождение п. Березово ул. Газопромысловая №12 каб.№105 тел.2-11-04 (Далее должностное лицо)

3.3.2. Должностное лицо в своей работе используют специальные бланки документов, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля.

**3.4.Подготовка к проведению проверки соблюдения лесного законодательства.**

3.4.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

   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 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
    б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
    в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
    3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю.

Все проверки соблюдения лесного законодательства фиксируются должностными лицами по муниципальному лесному контролю, ответственным за выполнение проверки соблюдения требований лесного законодательства, в журнале учета проверок муниципального лесного контроля, в котором указываются:

              - порядковый номер и дата проверки;

              - объект проверки;

              - характер нарушений;

              - наименование проверяемого лица;

              - номер и дата акта проверки соблюдения лесного законодательства;

              - фамилия и инициалы лица, проводившего проверку;

 - меры, принятые по устранению нарушения, с указанием срока исполнения, сведений о направлении материалов в органы государственного лесного контроля;

 - отметка об устранении лесных правонарушений.

3.4.3. Выявление нарушений лесного законодательства осуществляется в результате проведения плановых, внеплановых, документарных и выездных проверок, а в отношении юридических лиц и предпринимателей - в строгом соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю.

3.4.5. По результатам административной процедуры должностным лицом, составляется акт проверки соблюдения лесного законодательства в двух экземплярах по форме приложения № 2.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения лесного законодательства, к акту может прилагаться фотографии и иная информация, подтверждающая или опровергающая нарушение лесного законодательства.

3.4.6. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному лесному контролю лесных правонарушений инспектор по муниципальному лесному контролю выдает уведомление о проведении проверки по форме приложения № 1. В случае выявления нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются в орган уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.4.7. Уведомление об устранении лесных правонарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается нарушителю под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

3.4.8. Общий срок исполнения муниципальной функции (исполнение всех административных процедур) не должен превышать один календарный месяц, если не установлен другой срок.

В случае если в ходе выполнения проверки соблюдения требований лесного законодательства должностным лицом, не установлена личность нарушителя, то выполняется запрос за содействием в органы внутренних дел или органы государственного лесного контроля. При этом установленный срок проверки приостанавливается до получения сведений или установления информации о нарушителе.

3.4.9.      Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры по подготовке к проведению проверок предусмотрен Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – Правила подготовки ежегодных планов проверок) и допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемой организации в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.10.   Критерии принятия решений в рамках административной процедуры по подготовке к проведению проверок определяются требованиями Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами подготовки ежегодных планов проверок,

3.4.11.   Результатом административной процедуры по подготовке к проверке является издание распоряжения администрации городского поселения Березово о проведении плановой либо внеплановой проверки, уведомление проверяемой организации о проведении проверок в сроки указанные в настоящем административном регламенте и начало проведения плановой либо внеплановой проверки.

**3.5. Плановые проверки соблюдения лесного законодательства.**

3.5.1.       Юридическим фактом, для начала административной процедуры по проведению проверок является распоряжение администрации городского поселения Березово о проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки.

3.5.2.  Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры по проведению проверок указаны в пункте 3.3.1. настоящего административного регламента.

3.5.3.   Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

 3.5.4. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой городского поселения Березово и согласованный в установленном порядке, и размещенный в средствах массовой информации либо в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

3.5.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом.

3.5.5. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого лесного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

**3.6.  Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства**.

3.6.1. 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.6.2. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены [статьей 10](http://base.garant.ru/12164247.htm#10) Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица:

- служат признаки нарушения лесного законодательства;

- информация органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, свидетельствующих о фактах нарушения лесного законодательства;

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданных предписаний по результатам проверок об устранении выявленных нарушений.

**3.7.  Документарная проверка**

3.7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере лесных правоотношений, исполнением предписаний и постановлений органов государственного лесного контроля, органов муниципального контроля.

3.7.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в установленном порядке и проводится в администрации городского поселения Березово.

3.7.3. В процессе проведения документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц государственного и муниципального лесного контроля.

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

3.7.5. Должностное лицо обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо по муниципальному лесному контролю установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами он вправе провести выездную проверку.

3.7.6.  При проведении документарной проверки, должностное лицо не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля".

**3.8. Выездная проверка**

3.8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере лесных правоотношений.

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

3.8.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
    1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
    2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

**3.9. Результат административной процедуры проведения проверки**

3.9.1.      Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения проверяемой организацией требований законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов.

3.9.2.      Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

3.9.3.      По завершении административной процедуры по проведению выездной проверки должностное лицо производит запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок.

3.9.4.      В акте проверки указываются сведения о результатах проведенной проверки:

 1) дата, время и место составления акта проверки;
    2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
    3)дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
    4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
    5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
    6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
    7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
    8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
    9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

 Акт проверки подписывается должностным лицом и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим и должностным лицами, в отношении которых проводилась проверка. Стороны по проверке имеют право на запись особого мнения в акте проверки.

Первый экземпляр акта проверки остается у должностного лица. Второй экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) проверяемой организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке структурного подразделения копия акта проверки направляется по почте в проверяемую организацию с уведомлением о вручении.

При проведении документарной проверки, а также в случае, если составление акта выездной проверки осуществляется в администрации городского поселения Березово (при необходимости использования документов, имеющихся в администрации городского поселения Березово), второй экземпляр акта проверки направляется по почте в проверяемую организацию с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) проверяемой организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке структурного подразделения в случае, если второй экземпляр акта проверки был передан под расписку руководителю (заместителю руководителя) структурного подразделения (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу, копия акта проверки направляется по почте в проверяемую организацию с уведомлением о вручении.

**3.10.   Оформление и обработка результатов проверки.**

3.10.1.   Юридическим фактом для проведения административной процедуры по оформлению и обработке результатов проверки является акт проверки.

3.10.2.   Ответственным должностным лицом за организацию выполнения административной процедуры по оформлению и обработке результатов проверки является должностное лицо администрации городского поселения Березово, назначаемое в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего административного регламента.

3.10.3.  Не позднее 10 рабочих дней после завершения проверки должностное лицо на основании акта проверки готовит отчет о проведении проверки (далее – отчет о проверке), в котором:

-  дается описание выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов;

- указывается на отсутствие нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов;

- формулируются выводы, предложения комиссии (проверяющего);

- указывается список приложений (копий документов), прилагаемых к отчету.

- указывается на установление факта исполнения или неисполнения предписания.

3.10.4. Отчет о проверке в течение 3 дней рассматривается и утверждается главой городского поселения Березово и должностному лицу.

3.10.5.           Если в результате проведения проверки не выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов, должностное лицо, в течение 5 дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит уведомление администрации городского поселения Березово о не выявлении нарушений. Уведомление направляется по почте в проверяемую организацию.

3.10.6.         Если в результате проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере использования лесов, главой городского поселения Березово принимается решение о направлении предписания об устранении нарушений.

При принятии главой городского поселения Березово решения о направлении предписания специалист, должностное лицо, в течение 5 дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит проект предписания. Предписание подписывается главой городского поселения Березово, лицом его замещающим. Предписание направляется по почте в проверяемую организацию, а также ее учредителю в случаях установленных законодательством Российской Федерации, с уведомлением о вручении.

3.10.7.       В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию иного федерального органа исполнительной власти или государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в данный орган исполнительной власти направляется соответствующая информация, – письмо администрации городского поселения Березово о направлении информации в соответствующий орган исполнительной власти.

3.10.8.           В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, производятся действия по возбуждению дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и (или), соответствующая информация направляется в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры по месту нахождения проверяемой организации. В проверяемую организацию направляется письмо администрации городского поселения Березово о направлении информации в правоохранительные органы, в органы прокуратуры по месту нахождения проверяемой организации.

3.10.9.    При принятии главой городского поселения Березово решения о направлении информация в орган исполнительной власти, в правоохранительный орган, в органы прокуратуры по месту нахождения проверяемой организации, специалист, ответственный за обработку результатов проверки, в течение 5 дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит проекты соответствующих писем администрации городского поселения Березово. Проекты писем в течение 3 дней рассматриваются и подписываются главой городского поселения Березово, лицом его замещающим.

3.10.10.  Критерии принятия решений в рамках административной процедуры по проведению проверок определяются Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), требованиями Федерального закон 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.10.11.  Результатом административной процедуры по оформлению и обработке результатов проверки является:

- отчет о проверке;

- уведомление администрации городского поселения Березово о невыявлении нарушений;

- предписание администрации городского поселения Березово об устранении выявленных нарушений;

 - административные действия по возбуждению дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

 - направление соответствующей информации в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры по месту нахождения проверяемой организации;

- письмо администрации городского поселения Березово о направлении информации в соответствующий орган исполнительной власти и (или) учредителю организации.

- фиксация результатов проверки в журнале проверок.

**3.11.      Способ фиксации результата выполнения административной процедуры оформления и обработки результатов проверки.**

3.11.1.      Результат результата выполнения административной процедуры оформления и обработки результатов проверки фиксируется документами, указанными в пункте 3.10 настоящего административного регламента, и размещается на официальном сайте в сети Интернет администрации городского поселения Березово www.gradberezov.ru.

**3.12.   Контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с их неисполнением.**

3.12.1. Юридическим фактом исполнения административной процедуры по контролю за исполнением предписания, включая принятие мер в связи с их неисполнением является направление проверяемой организации обязательного для исполнения предписания администрации городского поселения Березово об устранении выявленных нарушений (приложение№3).

3.12.1.      Административная процедура по контролю за исполнением предписания, включая принятие мер в связи с их неисполнением осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки.

**3.13.      Рассмотрение вопроса об исполнении предписания.**

3.13.1.      Проверяемая организация, осуществляющая управление в сфере землепользования, представляет в администрацию городского поселения Березово отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.13.2.      Проверяемая организация, которой было направлено предписание, должна исполнить его в установленный срок и представить в администрацию городского поселения Березово отчет о результатах исполнения предписания, включающий в себя:

а)    сопроводительное письмо на бланке проверяемой организации с описанием сведений об исполнении предписания и подробным перечнем прилагаемых копий документов с указанием количества листов;

б)   заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее – отчет об исполнении предписания).

Отчет об исполнении предписания высылается проверяемой организацией в адрес администрации городского поселения Березово по почте заказным отправлением с уведомлением о вручении, либо доставляется лично.

3.13.3.       Поступивший в администрацию городского поселения Березово отчет об исполнении предписания передается должностному лицу, который рассматривает указанный отчет в течение 5 дней после его получения.

3.13.4.       Если при рассмотрении отчета установлено, что отчет об исполнении предписания подтверждает факт исполнения предписания, должностное лицо, в течение 5 дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит заключение об исполнении предписания на имя главы городского поселения Березово о направлении в проверяемую организацию уведомления администрации городского поселения Березово о принятии отчета об исполнении предписания и снятии данного предписания с контроля.

3.13.5.       Должностное лицо, в течение 3 дней готовит проект уведомления и передает главе городского поселения Березово.

3.13.6.       Глава городского поселения Березово в течение 3 дней принимает решение об исполнении либо неисполнении предписания об устранении выявленных нарушений, направлении уведомления в проверяемую организацию. Глава городского поселения Березово также вправе принять решение о проведении внеплановой выездной проверки.

3.13.6.1. В случае если глава городского поселения Березово, принял решение о направлении в проверяемую организацию уведомления администрации городского поселения Березово о положительном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания и отсутствии оснований для проведения проверки, осуществляется подготовка и направление в проверяемую организацию соответствующего уведомления администрации городского поселения Березово.

3.13.6.2. Должностное лицо, вносит в него информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

3.13.6.3. При положительном решении по результатам рассмотрения вопроса об исполнении предписания в случае, если предписание было дано в связи с нарушением, выявленным на основании обращения по вопросу о нарушении законодательства, копия отчета об исполнении предписания или копия отчета о проверке, подтверждающего исполнение предписания, передается специалисту, ответственному за рассмотрение обращения.

**3.14.      Принятие мер в связи с неисполнением предписания.**

3.14.1.      В случае неисполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов проверяемым лицом, (в том числе, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию городского поселения Березово до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания), администрация городского поселения Березово передает материалы для  возбуждения дела об административном правонарушении в соответствующее учреждение.

3.14.2.      Результат выполнения административной процедуры оформления и обработки результатов проверки фиксируется документами, указанными в пункте 3.10 настоящего административного регламента.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятия ими решений осуществляется посредством проведения:

- плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальными служащими положений настоящего Регламента;

- служебных расследований по фактам нарушения настоящего регламента, требований Федерального Закона;

- мониторинга эффективности муниципального контроля;

- принятия мер по устранению допущенных муниципальными служащими нарушений.

4.2. Для целей текущего контроля используются служебная документация, устная и письменная информация, обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, акты Антимонопольной службы, акты прокурорского реагирования, решения судов, вступившие в законную силу.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

4.4. Текущий контроль в рамках мониторинга эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии с нормами муниципальных правовых актов о ведении мониторинга эффективности муниципального контроля.

4.5. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, принимает следующие меры к устранению причин, способствовавших совершению нарушений и последствий, которые они повлекли за собой:

- организуют работу по признанию  недействительными полностью или частично муниципальных правовых актов органов муниципального контроля, нарушающих права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- организуют решение вопросов по  возмещению вреда причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вследствие действий (бездействия) муниципальных служащих, исполняющих действия муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством;

- привлечение муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- письменное уведомление лиц, в отношении которых допущены неправомерные действия (бездействие), о принятых мерах.

Срок исполнения функции - не позднее месячного срока со дня обнаружения нарушения, за исключением случаев возмещения вреда.

4.6. Председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Березово и урегулированию конфликта интересов ведётся рассмотрение и учет выявленных случаев нарушения муниципальными служащими Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия)** **органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.**

5.1. Действия (бездействие) должностного лица, осуществляющих функции по проведению муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, обжалуются в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Проверяемое лицо может обратиться в администрацию городского поселения Березово с жалобой лично или направить по почте.

5.3. Рассмотрение жалобы не может быть передано должностному лицу на проведение муниципального лесного контроля, действия которого оспариваются в жалобе.

5.4. В приемной администрации городского поселения Березово  ведутся регистрация и учет жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, уполномоченных органов, осуществляющих функции по проведению муниципального лесного контроля.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой городского поселения Березово, если для ее рассмотрения необходимо направить запрос в органы государственного контроля (надзора), но не более чем на тридцать дней.

О продлении срока рассмотрения жалобы письменно уведомляется обратившееся с жалобой лицо.

5.6. В жалобе указываются:

- свое полное наименование (имя) и адрес, по которому следует направить ответ;

- излагается существо жалобы;

- должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

- иные сведения, которые считает необходимым сообщить заявитель.

К жалобе могут прилагаться документы, подтверждающие доводы жалобы, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае удовлетворения жалобы принимаются меры, предусмотренные разделом 5 настоящего регламента.

5.9. Жалоба не подлежит удовлетворению, если:

- отсутствуют основания для признания вынесенного решения (предписания) противоречащими действующему законодательству;

- отсутствуют основания для признания муниципального правового акта, на соответствие требованиям которого проводилась проверка, противоречащими действующему законодательству;

- обратившееся лицо ранее по тем же основаниям обжаловало распоряжение, предписание и был дан ответ или имеется вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении заявленного требования.

5.10. Письменный ответ направляется обратившемуся лицу по указанному в

жалобе адресу.

Приложение № 1 к административному

регламенту осуществления муниципального

лесного контроля на территории

городского поселения Березово

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

 (наименование юридического, физического лица)

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

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

**Уведомление**

**о проведении проверки**

« » 20\_\_г. №\_\_\_\_\_

 В соответствии с административным регламентом по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории городского поселения Березово утвержденный постановлением администрации городского поселения Березово на основании распоряжения администрации горолдского поселения Березово №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (О проведении плановой (внеплановой) проверки по муниципальному лесному контролю» прошу Вас (или вашего представителя с доверенностью) прибыть в

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

(наименование органа муниципального земельного контроля, адрес)

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

 по вопросу правомерности использования Вами лесного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 При себе необходимо иметь оригиналы и копии следующих документов (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Дата и время прибытия: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часам

 Инспектор по муниципальному

 лесному контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 2 к административному

регламенту осуществления муниципального

лесного контроля на территории

городского поселения Березово

**АКТ**№ \_\_\_\_\_

**Проверки (осмотра) лесного участка**

 п.г.т. Березово от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

Время проверки “\_\_\_\_” час “\_\_\_\_\_” мин.

Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с административным регламентом по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории городского поселения Березово утвержденный постановлением администрации городского поселения Березово на основании распоряжения администрации горолдского поселения Березово №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (О проведении плановой (внеплановой) проверки по муниципальному лесному контролю», должностным лицом по муниципальному лесному контролю:

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

 (Ф.И.О.)

согласно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (плановая, внеплановая проверка, выездная, документарная)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (Ф.И.О. лиц, принявших участие в проверке)

проведена проверка соблюдения требований лесного законодательства:

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

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

 (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

на лесном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адресные ориентиры земельного участка)

В результате проверки установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(при выявлении нарушений - описание признаков нарушений со ссылками на статьи, пункты и т.д., нормативных актов, которые нарушены, при отсутствии нарушений - запись "нарушений не выявлено")

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения лесного законодательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В журнале учета мероприятий по контролю юридического лица (предпринимателя) произведена запись о проведенной проверке.

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Объяснения и замечания по

содержанию акта прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Копию акта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается:

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

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

Настоящий акт составлен в 2-х экз., один из которых передан проверяемому лицу.

Участники проверки:

Должностное лицо уполномоченное

на проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Проверяемое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к административному

регламенту осуществления муниципального

лесного контроля на территории

городского поселения Березово

**Предписание**

**об устранении правонарушений**

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального лесного контроля в по городскому поселению Березово мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения лесного законодательства на территории:

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

(наименование и местонахождение юридического лица или Ф.И.О. и адрес собственника леса, арендатора)

 В результате проверки установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(описание нарушения: где, когда, на какой площади оно совершено; наименование законодательных и нормативно правовых актов с указанием статей, требования которых были нарушены)

Данное нарушение совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

 Руководствуясь административным регламентом осуществления муниципального лесного контроля на территории городского поселения Березово года обязываю:

устранить вышеуказанное нарушение, а именно в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (содержание предписания и срок его выполнения)

 Информацию об исполнении настоящего уведомления с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение лесного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения уведомления с указанием причин и принятых мер по устранению лесного правонарушения предоставить по адресу: п. Березово ул. Газопромысловая 12

Должностное лицо уполномоченное

на проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Копию предписания получил

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Направлено заказным письмом с уведомлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адресат, дата, № почтовой квитанции)