**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАТ-ВЕРХ-ГОНЬБИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2013 № 35

село Тат-Верх-Гоньба

**Об Административном регламенте**

**проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории**

**Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения от 28.03.2012 № 10 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения Малмыжского района», администрация Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения». Прилагается.

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Тат-Верх-Гоньбинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста 1 категории Низамутдинову Р.М.

Глава администрации

Тат-Верх-Гоньбинского

сельского поселения М.М.Загидуллин

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации

сельского поселения

от 25.12.2013 № 35

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**проведения проверок при осуществлении**

**муниципального лесного контроля на территории**

**Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения**

**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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

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

Муниципальный лесной контроль осуществляется, согласно части 1 статьи 84 Лесного кодекса РФ, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территорииТат-Верх-Гоньбинскогосельского поселенияв соответствии с Уставом Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

1.3. Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

1.4. Органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль, является администрация Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

Почтовый адрес: 612948, Российская Федерация, Кировская область, Малмыжский район, с.Тат-Верх-Гоньба улица Мира,53б

Телефон/факс: (8-83347) 38-1-19

Электронный адрес admtvg@yandex.ru

Режим работы отдела: ПН-ПТ: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

К полномочиям Администрации сельского поселения относится*:*

организация и осуществление муниципального лесного контроля на территории Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения*;*

принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения*;*

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального лесного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством РФ;

осуществление иных предусмотренных законодательством полномочий.

1.5. Осуществление муниципального лесного контроля (исполнение административного регламента) осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

1.8. Проверки могут быть документарными и выездными.

Документарная проверка проводится в Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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 Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

1.10. Порядок обращения граждан в Администрацию Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселенияпо вопросам нарушения муниципального лесного законодательства, ответы Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения 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, утвержденный Администрацией Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения размещается на официальном Интернет-сайте муниципальных районов, городских округов Кировской области в информационном разделе «Муниципальное образование Малмыжский муниципальный район» - http://www.municipal.ako.kirov.ru

Форма плана, 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселенияо 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.

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

2.5. 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, отдел благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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).

2.6. 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.

2.7. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) главы Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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 Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения, 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 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 5.1. настоящего административного регламента, Администрацией Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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 Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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, интернет-источников 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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.

5.6. 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 должностными лицами Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

6.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, Администрация Тат-Верх-Гоньбинского 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 Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.7. Администрация Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения рассматривают 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, проводится выездная проверка.

6.8. При проведении документарной проверки Администрация Тат-Верх-Гоньбинского 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 Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения 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 должностных лиц Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения на территорию, 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 муниципальными лесными инспекторами 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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 должностным лицом осуществляется 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения в 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 Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

8.8. Материалы проверки передаются Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

8.9. После визирования акта проверки главой Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения 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, должностные лица, проводившие 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области.

9.2. Администрация Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

При осуществлении мероприятий по контролю 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, должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер. Администрация Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

9.4. Должностные лица, проводящие проверку, несут 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 Тат-Верх-Гоньбинского 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 Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

10.3. Личный прием проводится главой Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Администрации Тат-Верх-Гоньбинского сельского поселения.

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

10.5. Заявители также могут сообщить главе Администрации Тат-Верх-Гоньбинского 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.

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