

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**

Р Е Ш Е Н И Е

30 мая 2017 года

№ 30/415

**Об утверждении Положения
о муниципальном лесном
контроле на территории
Ивнянского района**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории Ивнянского района (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.admivnya.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**

В.Е.Холмовой

Утверждено
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 30 мая 2017 года № 30/415

Положение
о муниципальном лесном контроле на территории
Ивнянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории Ивнянского района (далее - Положение) разработано в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными специалистами по использованию и охране лесов, защиты прав участников лесных правоотношений и для установления сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по муниципальному лесному контролю в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Лесным кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности сельских поселений Ивнянского района (далее - муниципальный лесной контроль), в целях своевременного выявления, пресечения и устранения правонарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами и гражданами на территории района.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация Ивнянского района.

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляют должностные лица администрации Ивнянского района (далее - должностные лица). Права и обязанности должностных лиц устанавливаются настоящим Положением.

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль и административный регламент осуществления муниципального лесного контроля, утверждается постановлением администрации Ивнянского района.

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными органами государственного лесного надзора.

2. Цели и задачи муниципального лесного контроля

2.1. Целями муниципального лесного контроля являются:

1) обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с лесным законодательством, земельным законодательством, законодательством об охране окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим законодательством требований к использованию муниципальных лесов Ивнянского района (далее - обязательные требования);

2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе своей деятельности;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

2.2. Указанные цели достигаются решением следующих задач:

1) выявление и предупреждение фактов несоблюдения лесного законодательства;

2) выявление фактов самовольного занятия лесных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на лесной участок;

3) контроль за соблюдением условий договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования лесными участками;

4) выявление случаев использования лесов не по назначению;

5) контроль за своевременным и полным внесением арендной платы за лесные участки юридическими лицами и гражданами, в т.ч. индивидуальными предпринимателями;

6) выявление факторов загрязнения, захламления, незаконной вырубki лесов Ивнянского района;

7) выявление и предотвращение фактов вредного воздействия на муниципальные леса при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

8) участие в проведении расследований аварийных и чрезвычайных ситуаций, в разработке мер по ликвидации последствий аварийного загрязнения лесов Ивнянского района;

9) контроль за выполнением иных требований законодательства по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов Ивнянского района;

10) принятие мер по устранению выявленных нарушений.

3. Формы осуществления муниципального лесного контроля

3.1. Проведение муниципального лесного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой администрации Ивнянского района, не чаще чем один раз в три года. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется администрацией Ивнянского района в прокуратуру Ивнянского района для согласования. Администрация Ивнянского района рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4. Утвержденный главой администрации Ивнянского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет либо иным доступным способом.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Предметом внеплановой проверки является не соблюдение индивидуальным предпринимателем, юридическим и должностным лицами в процессе осуществления деятельности обязательных требований соблюдения лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены статьей 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».

3.10. О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного уведомления об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом

3.11. По результатам проверки муниципальным должностным лицом составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. К акту прилагаются имеющиеся заключения специалистов, объяснения лиц, в отношении которых проводилась проверка, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, в том числе фототаблицы, обмеры площадей лесного участка.

В акте проверки указываются сведения о результатах проведенной проверки:

- а) о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов;
- б) о не выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере использования лесов;
- в) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания.

Акт проверки подписывается председателем комиссии по проверке и членами комиссии по проверке (проверяющими). Член комиссии по проверке имеет право на запись особого мнения в акте проверки.

3.12. В случае выявления нарушений обязательных требований должностным лицом выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством.

Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения выявленных нарушений и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (представителем юридического лица). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом и оно отправляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

3.13. По окончании проверки должностное лицо, проводившее проверку, в журнале учета проверок, ведущемся юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании администрации Ивнянского района, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин, проверка которых проводилась, имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Ивнянского района, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль

4.1. Должностные лица администрации Ивнянского района при осуществлении муниципального лесного контроля осуществляют следующие полномочия:

1) запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного

самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Ивнянского района о назначении проверки посещают лесные участки, проводят их обследование и другие мероприятия по контролю;

3) выдают предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) участвуют в подготовке нормативных правовых актов Ивнянского района, регулирующих вопросы лесопользования на территории Ивнянского района;

б) осуществляют иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

4.2. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица обязаны в том числе:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных настоящим Положением;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Ивнянского района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

б) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

13) принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений лесного законодательства;

14) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений.

4.3. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица несут ответственность за:

1) неисполнение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

2) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального контроля;

3) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства;

4) необъективность и недостоверность материалов проводимых проверок.

5. Права и обязанности лиц, проверяемых при осуществлении муниципального лесного контроля

5.1. Организации, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю имеют право, в том числе:

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

2) получать от администрации Ивнянского района, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

4) обжаловать действия (бездействие) должностного лица, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств бюджета Ивнянского района в соответствии с гражданским законодательством.

5.2. Организации, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю обязаны в том числе:

1) обеспечивать свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

2) обеспечивать беспрепятственный доступ на лесные участки для проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю;

3) представлять документы о правах на лесные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны лесов;

4) оказывать содействие в проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю и обеспечении необходимых условий должностным лицам при выполнении указанных мероприятий.

6. Отчетность при осуществлении муниципального лесного контроля

6.1. Все проверки соблюдения лесного законодательства фиксируются в Книге учета проверок .

6.2. Ежегодно до 20 января главе администрации Ивнянского района предоставляется обобщенный отчет по муниципальному контролю за предыдущий год с пояснительной запиской и предложениями по

совершенствованию мероприятий при осуществлении муниципального контроля.

7. Ответственность администрации Ивнянского района и должностных лиц при проведении муниципального лесного контроля

7.1. Администрация Ивнянского района, должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Администрация Ивнянского района осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, осуществляющими лесной контроль, служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц.

7.3. Администрация Ивнянского района обязана сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти календарных дней со дня принятия таких мер.

Приложение
к Положению о муниципальном
лесном контроле на территории
Ивнянского района

АКТ осмотра лесного участка

от _____

№ _____

Время проверки “ ____ ” час “ ____ ” мин.

Место составления акта: _____

В соответствии с Административным регламентом по осуществлению муниципальной функции по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории Ивнянского района, утвержденным постановлением Администрации района, специалистом 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)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 (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:

Специалист по муниципальному лесному контролю

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующие

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующие

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Проверяемое лицо

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)