

ГЛАВА  
ЗВЕЗДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.09.2011

№ 34

Об утверждении положения Административного регламента исполнения администрацией Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о порядке проведения проверок осуществления муниципального лесного контроля и надзора на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»; Уставом Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения администрацией Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о порядке проведения проверок осуществления муниципального лесного контроля и надзора на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (приложение №1).

1.1. Утвердить к административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора блок-схему Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора (при проведении плановых проверок) (приложение №2)

1.2. Утвердить к административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора Блок-схему Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора(при проведении внеплановых проверок) (приложение №3)

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения :

В.П.Мубаракшин

**Административный регламент исполнения администрацией Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о порядке проведения проверок осуществления муниципального лесного контроля и надзора на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения администрацией Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о порядке проведения проверок осуществления Муниципального лесного контроля и надзора на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (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 Звездинское сельское поселение Москаленского муниципального района Омской области.

2. Административный регламент исполнения администрацией Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о порядке проведения проверок осуществления Муниципального лесного контроля и надзора на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области разработан в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

Уставом Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

3. Настоящий административный регламент устанавливает Порядок осуществления контроля и надзора в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – муниципальный лесной контроль и надзор).

4. Задачей муниципального лесного контроля и надзора является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями и гражданами лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства муниципальных лесов.

5. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля и надзора, является Звездинское сельское поселение Москаленского муниципального района Омской области.

6. Муниципальный лесной контроль и надзор осуществляют должностные лица администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, инспекторы по муниципальному лесному контролю и надзору (далее – муниципальные лесные инспекторы). Права и обязанности должностных лиц по

осуществлению муниципального лесного контроля и надзора устанавливаются настоящим Положением и их должностными регламентами.

7. Координация деятельности по муниципальному лесному контролю и надзору возлагается на Главу Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

8. Муниципальный лесной контроль и надзор осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный лесной контроль и надзор, органами исполнительной власти Омской области, организациями и гражданами.

9. Исполнение административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области в соответствии с п.32,ст.14 Федеральным законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## **II. Требования к порядку проведения проверок**

### **Глава1. Порядок информирования о проведении проверок**

10. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, размещается на официальном сайте.

11. Местонахождение органа осуществляющего лесной контроль на территории Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области:

Омская области, Москаленский район, с. Звездино, пер. Советский 1 , тел. 3-51-42

12. О проведении плановой проверки органы местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. 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", орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

14. На информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схема порядка проведения проверок согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

3) график приема граждан по личным вопросам руководителем местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления лесопользователем при проведении проверки.

15. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

16. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

17. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в уполномоченный орган.

18. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в орган местного самоуправления письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

19. Ответ на письменное обращение дается органом местного самоуправления, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

## **Глава 2 . Сроки проведения проверок**

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

21. 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.

22. 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.

## **Глава 3. Требования к местам проведения проверок**

23. Документарная проверка проводится в здании администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

Документарная проверка проводится муниципальными лесными инспекторами в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место муниципальных лесных инспекторов оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

24. 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.

#### **Глава 4. Перечень документов, необходимых для предъявления лесопользователем при проведении проверки**

25. 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;
- 6) документы, подтверждающие включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденные в установленном порядке;
- 7) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 8) договор подряда;
- 9) технологическая карта разработки лесосеки;
- 10) табель учета рабочего времени или наряд проведения работ.

### **Раздел III. Административные процедуры**

#### **Глава 5. Принятие решения о проведении проверки**

26. В случае проведения плановой, внеплановой проверки специалист органа местного самоуправления осуществляющего лесной контроль разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору (далее – распоряжение).

27. Проект распоряжения передается для подписания руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль.

#### **Глава 6. Организация и проведение плановой проверки**

28. 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;

29. 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.

30. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

31. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом местного самоуправления Омской области, осуществляющего ежегодных планов.

32. 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 органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

### **Глава 7. Организация и проведение внеплановой проверки**

34. 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.

35. 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 орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль 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).

36. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

37. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 30 настоящего административного регламента, орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области 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 орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль 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.

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

1) копия распоряжения органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль 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.

39. 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 орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль 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.

40. 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.

## **Глава 8. Документарная проверка**

41. 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 органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа местного самоуправления осуществляющего лесной контроль].

42. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль 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 органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору.

43. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения, осуществляющего лесной контроль указанные в запросе документы.

44. 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.

45. 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 органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения, документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

46. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в органе местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

47. Муниципальные лесные инспектора 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 орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, муниципальные лесные инспектора проводят выездную проверку.

48. При проведении документарной проверки орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль не вправе требовать у юридического лица, индивидуального

предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

## **Глава 9. Выездная проверка**

49. 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.

50. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального лесного инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения, осуществляющего лесной контроль 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.

51. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных лесных инспекторов органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль 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.

## **Глава 10. Порядок оформления результатов проверки**

52. По результатам проверки муниципальными лесными инспекторами составляется акт по установленной форме.

53. 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 органа местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль.

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

55. 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.

56. В журнале учета проверок муниципальным лесным инспектором 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.

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

58. 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 орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль 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 орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль.

59. Материалы проверки передаются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

60. После визирования акта проверки руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль материалы проверок подшиваются в дело.

61. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных условий или требований, установленных лесным законодательством, муниципальные лесные инспекторы, 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.

### **Раздел III. Порядок и формы контроля за исполнением регламента**

62. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения муниципальными лесными инспекторами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

63. Орган местного самоуправления Звездинского сельского поселения Москаленского Муниципального района Омской области, осуществляющего лесной контроль осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы и внеплановыми. 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.

64. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, муниципальных лесных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

65. Муниципальные лесные инспектора несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

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

66. 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 орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль 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.

67. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

68. Личный прием проводится руководителем местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль. Продолжительность личного приема у руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль не должна составлять более 30 минут.

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

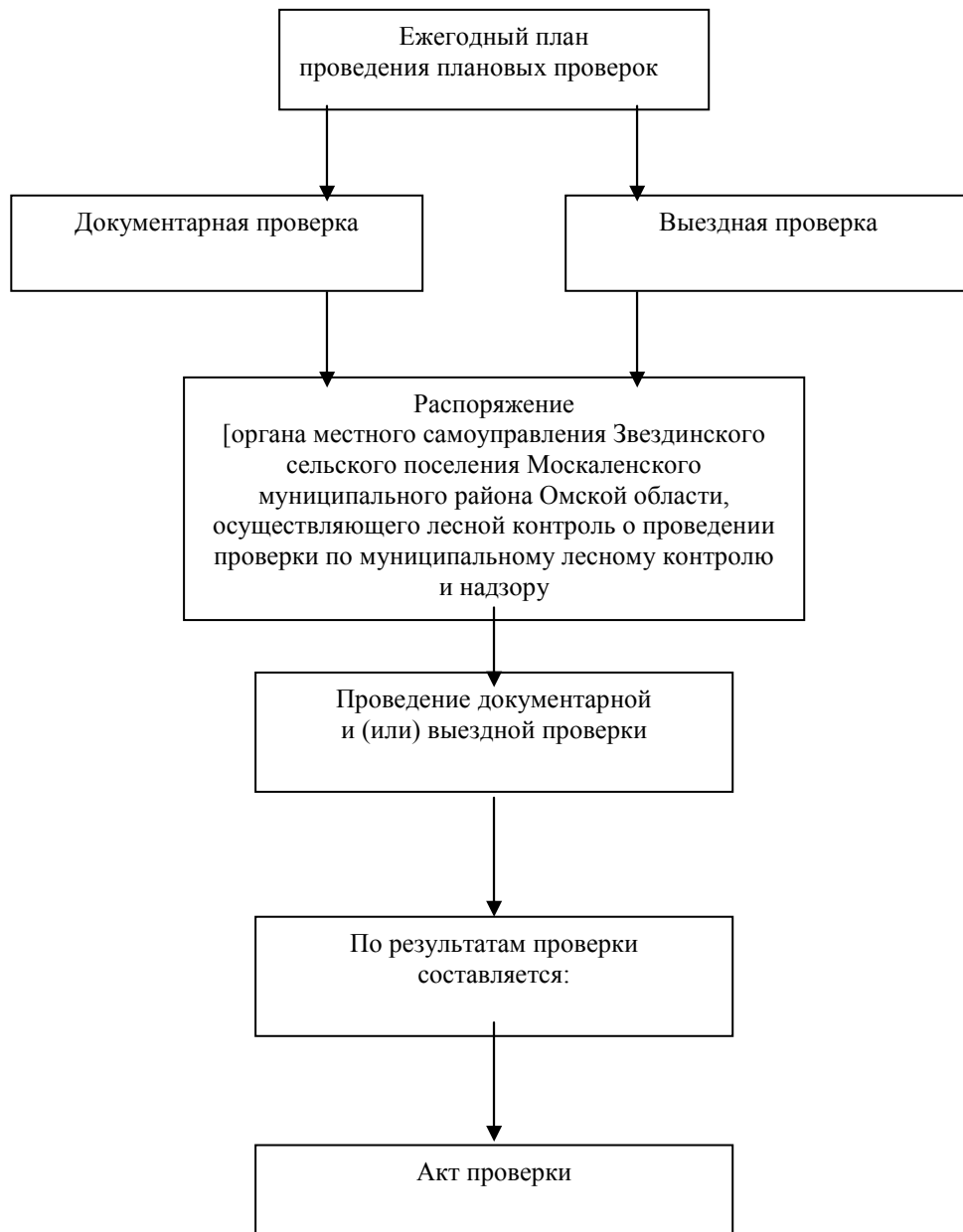
70. Заявители также могут сообщить руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего лесной контроль о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики;

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

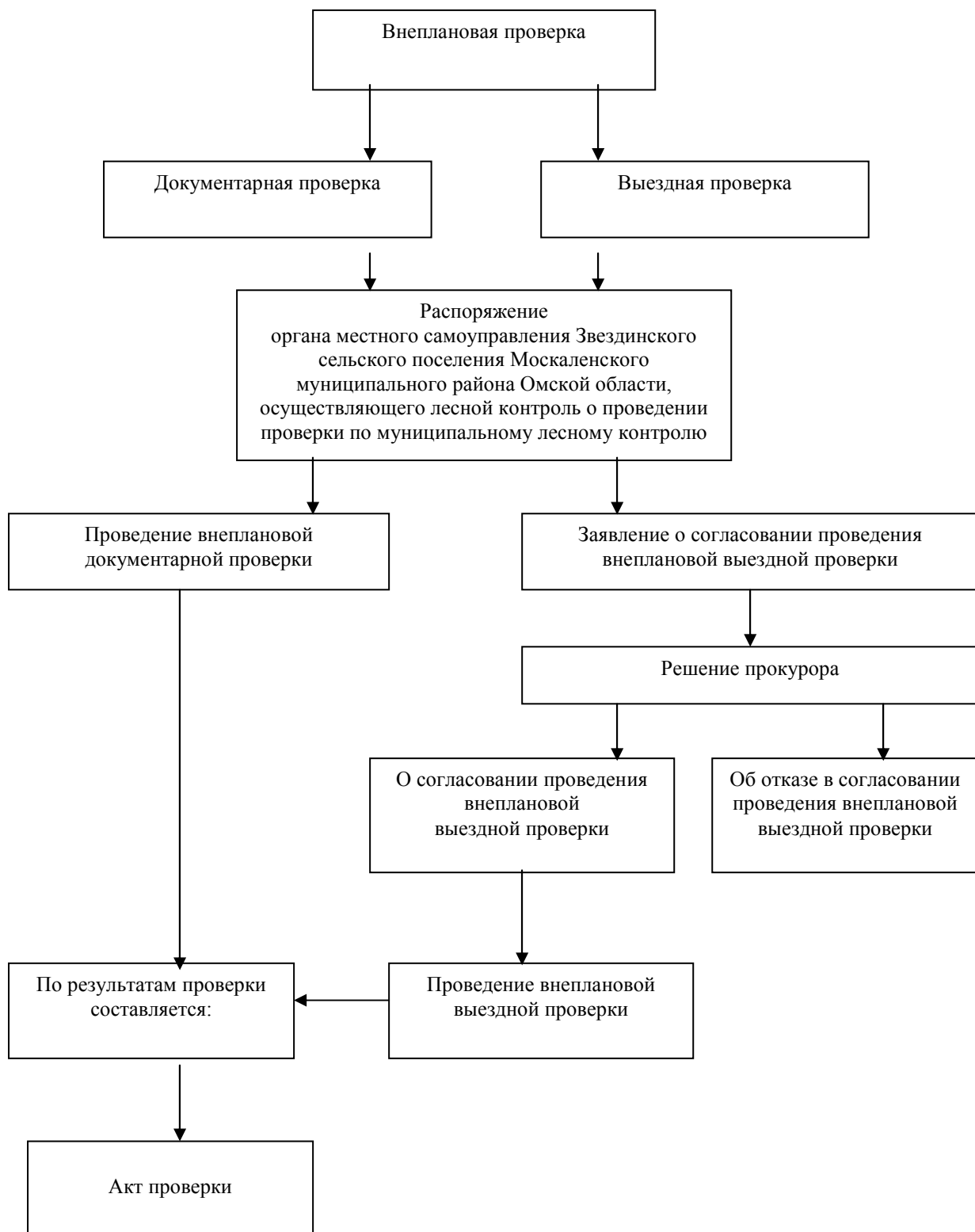
1) принятых решений;

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 заявителя.

Блок-схема  
Административного регламента проведения проверок при  
осуществлении муниципального лесного контроля и надзора  
(при проведении плановых проверок)



Блок-схема  
Административного регламента проведения проверок при  
осуществлении муниципального лесного контроля и надзора  
(при проведении внеплановых проверок)



[Введите текст]