

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАПША

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2020 № 135

*д. Шапша*

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля в лесах сельского поселения Шапша

В соответствии со

статьями 14,

17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом сельского поселения Шапша постановляю:

1. Утвердить

административный регламент осуществления муниципального лесного контроля в лесах сельского поселения Шапша согласно

приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Л.А.Русанову.

Глава сельского поселения Шапша Л.А.Овчерюкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Шапша

от 23.11.2020 № 135

**Административный регламент**

**осуществления муниципального лесного контроля в лесах сельского поселения Шапша (далее - Административный регламент)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по осуществлению муниципального лесного контроля в лесах сельского поселения Шапша.

1.2. Наименование муниципальной функции:

Муниципальный лесной контроль в лесах сельского поселения Шапша (далее - муниципальный контроль).

1.3. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица администрации сельского поселения Шапша, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, определенные постановлением администрации сельского поселения Шапша (далее - муниципальные лесные инспекторы).

1.4. Настоящий Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия муниципальных лесных инспекторов с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти при исполнении муниципальной функции.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

1)

Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ  (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

2)

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

3)

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. I), ст. 6249);

4)

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

5)

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

6)

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 141) (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

7)

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Генеральной прокуратуры РФ № 93) (Законность, № 5, 2009);

8)

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2012 года № 85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.03.2012, № 3 (часть I), ст. 212);

9) Устав сельского поселения Шапша (газета «Наш район Ханты-Мансийский», 28.05.2009, № 22);

10) постановление администрации сельского поселения Шапша

от 30 апреля 2015 года № 51 "О муниципальном лесном контроле на территории сельского поселения Шапша" ;

11) настоящий Административный регламент.

1.6. Предметом муниципального контроля является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов сельского поселения Шапша (далее - требования лесного законодательства), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проведения мероприятий по контролю в сельских лесах.

1.7. Права и обязанности муниципальных лесных инспекторов при осуществлении муниципального контроля.

1.7.1. Муниципальные лесные инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1) предотвращать нарушения лесного законодательства, в том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использования лесов сельского поселения Шапша;

2) осуществлять патрулирование лесов сельского поселения Шапша;

3) проверять документы, подтверждающие право осуществлять использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов сельского поселения Шапша;

4) пресекать нарушения лесного законодательства, в том числе приостанавливать рубки лесных насаждений;

5) ограничивать и предотвращать доступ граждан, въезд транспортных средств в леса сельского поселения Шапша в период действия ограничения или запрета на пребывание в лесах;

6) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

7) составлять по результатам проверок соблюдения лесного законодательства акты и предоставлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям;

8) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

9) уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов сельского поселения Шапша, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и о выявленных нарушениях;

10) предъявлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов сельского поселения Шапша, требования об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений;

11) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

12) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по контролю при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также к проведению мероприятий по контролю в лесах сельского поселения Шапша.

1.7.2. Муниципальные лесные инспекторы при проведении проверки обязаны:

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 муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения Шапша о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения администрации сельского поселения Шапша и в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) 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 настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.8. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от муниципальных лесных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными муниципальным лесным инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, муниципальным лесным инспекторам по собственной инициативе;

5) 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 муниципальных лесных инспекторов;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля.

1.8.2. 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 организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Шапша.

1.8.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний муниципальных лесных инспекторов об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является деятельность муниципальных лесных инспекторов, уполномоченных на организацию и проведение на территории сельского поселения Шапша проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства.

1. **Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Муниципальная функция исполняется муниципальными лесными инспекторами.

Адрес места нахождения муниципальных лесных инспекторов:

628508, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д. Шапша, ул. Северная, дом 6.

График работы:

понедельник: с 09:00 до 18:00;

вторник-пятница: с 09:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье-выходной день.

Телефон/факс: 8 (3467) 372-434.

Адрес электронной почты: sps@hmrn.ru.

Официальный сайт сельского поселения Шапша в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://admshapsha.ru>.

2.1.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Шапша по адресу <http://admshapsha.ru> размещается следующая информация об исполнении муниципальной функции:

Административный регламент;

сведения о местонахождении муниципальных лесных инспекторов, график их работы, контактные телефоны, адрес электронной почты;

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее обновление. Информацию об исполнении муниципальной функции можно получить, в том числе, направив обращение по электронной почте: sps@hmrn.ru.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется муниципальным лесным инспектором:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, муниципальные лесные инспекторы, ответственные за исполнение муниципальной функции, должны предоставить полную и достоверную информацию по всем интересующим вопросам.

2.1.5. В процессе исполнения муниципальной функции предоставляются консультации по следующим вопросам:

о нормативных актах, регламентирующих исполнение муниципальной функции;

о сроках и порядке исполнения муниципальной функции;

порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. Срок проведения каждой плановой и внеплановой проверок юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству такого лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

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

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) организация и проведение проверки;

2) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

3) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.2. Муниципальный лесной контроль в электронной форме не осуществляется.

3.3. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципальными лесными инспекторами проводятся в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, настоящим Административным регламентом, плановые и внеплановые проверки.

3.4. Организация и проведение плановой проверки.

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

3.4.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией сельского поселения Шапша ежегодных планов.

3.4.3. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 489.

3.4.4. Утвержденный постановлением администрации сельского поселения Шапша ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте сельского поселения Шапша по адресу <http://admshapsha.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4.5. 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.

3.4.6. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления лицом, ответственным за проведение проверки, копии распоряжения администрации сельского поселения Шапша о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований лесного законодательства, выполнение предписаний муниципальных лесных инспекторов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований лесного законодательства;

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию сельского поселения Шапша обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации из 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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;

4) распоряжение администрации сельского поселения Шапша, изданное 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.

3.5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию сельского поселения Шапша, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, проводится после предварительного согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры РФ № 93.

3.5.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Шапша, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальные лесные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются муниципальными лесными инспекторами не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.7. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6. Проверка (плановая, внеплановая) проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7. Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения Шапша о проведении проверки (плановой, внеплановой).

Проверка может проводиться только муниципальными лесными инспекторами, которые указаны в распоряжении администрации сельского поселения Шапша о проведении проверки.

3.7.1. Проект распоряжения администрации сельского поселения Шапша о проведении проверки готовит ответственный муниципальный лесной инспектор по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

3.7.2. Заверенная печатью копия распоряжения администрации сельского поселения Шапша о проведении проверки вручается под роспись муниципальным лесным инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.8. Документарная проверка проводится по месту нахождения муниципальных лесных инспекторов.

3.8.1. 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 требований лесного законодательства, исполнением предписаний муниципальных лесных инспекторов.

3.8.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными лесными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении муниципальных лесных инспекторов, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы.

3.8.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении муниципальных лесных инспекторов, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований лесного законодательства муниципальный лесной инспектор 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 сельского поселения Шапша о проведении проверки.

3.8.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес муниципальных лесных инспекторов указанные в запросе документы.

3.8.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.8.6. При проведении документарной проверки муниципальный лесной инспектор 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 муниципальным лесным инспектором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.9. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в лесах сельского поселения Шапша.

3.9.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние (визуальный осмотр) используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий лесов сельского поселения Шапша и принимаемые ими меры по исполнению требований лесного законодательства.

3.9.2. 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 муниципальных лесных инспекторов документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям лесного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.9.3. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации сельского поселения Шапша о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке (при необходимости), со сроками и с условиями ее проведения.

3.10. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры (действий) по организации и проведению проверки являются:

1) сроки проведения плановых проверок, указанные в ежегодном плане проведения плановых проверок;

2) основания, указанные в пункте 3.5.2 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры (действий) по организации и проведению проверки является акт проверки, составленный по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

3.11.1. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Шапша, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.11.2. 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. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле муниципальных лесных инспекторов.

3.11.3. 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.

3.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры (действий) по организации и проведению проверки 20 рабочих дней.

3.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований лесного законодательства, муниципальный лесной инспектор, проводивший проверку, выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.14. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры (действий) по принятию муниципальным лесным инспектором мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

1) нарушение требований лесного законодательства;

2) предотвращение причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.15. Результатом административной процедуры (действий) по принятию муниципальным лесным инспектором мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.16. Максимальный срок исполнения административной процедуры (действий) по принятию муниципальным лесным инспектором мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, 3 рабочих дня.

3.17. Муниципальный лесной инспектор обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.17.1. Основанием для принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений является ранее выданное муниципальным лесным инспектором предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.17.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которым было выдано муниципальным лесным инспектором предписание, обязаны в срок, указанный в предписании, представить муниципальному лесному инспектору отчет о его исполнении.

3.17.3. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры (действий) по принятию мер по контролю за устранением выявленных нарушений являются:

1) представление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем отчета об исполнении предписания;

2) непредставление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем отчета об исполнении предписания в срок, в нем установленный.

3.17.4. Результатом административной процедуры (действий) по принятию мер по контролю за устранением выявленных нарушений являются:

1) проведение внеплановой проверки по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) передача материалов проверки в правоохранительные органы.

3.18. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

1. **Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции**

4.1. За соблюдением муниципальными лесными инспекторами установленной последовательности и сроков действий административных процедур осуществляется текущий и периодический контроль.

4.2. Текущий контроль исполнения муниципальной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и включает в себя проведение проверок:

полноты, качества и порядка исполнения муниципальной функции;

качества соблюдения и исполнения муниципальными лесными инспекторами положений настоящего Административного регламента;

обоснованности выдачи предписаний.

4.3. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на них, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц при исполнении муниципальной функции.

4.4. Персональная ответственность муниципальных лесных инспекторов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Текущий и плановый (один раз в год) контроль соблюдения и исполнения муниципальными лесными инспекторами положений настоящего Административного регламента по исполнению муниципальной функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к ее исполнению, осуществляется в рабочем порядке главой сельского поселения Шапша.

4.6. Внеплановый контроль соблюдения и исполнения муниципальными лесными инспекторами положений настоящего Административного регламента по исполнению муниципальной функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к ее исполнению, осуществляется в порядке проведения служебной проверки.

4.7. Муниципальные лесные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер муниципальный лесной инспектор обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных лесных инспекторов**

5.1. Действия (бездействие) муниципальных лесных инспекторов, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке устно, письменно, в электронной форме.

5.2. Обжалование юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями актов проверок, составленных и подписанных муниципальным лесным инспектором, предписаний, выданных муниципальным лесным инспектором, направляется главе сельского поселения Шапша.

5.3. Возражения на иные действия (бездействие) муниципальных лесных инспекторов, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений (статья 15 Федерального закона № 294-ФЗ) и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона № 294-ФЗ) могут быть включены в жалобу (претензию) на акт проверки.

5.4. В письменной жалобе (претензии) должны быть указаны:

1) при подаче жалобы (претензии) физическим лицом (индивидуальным предпринимателем) - его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче жалобы (претензии) юридическим лицом - его наименование;

2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) суть жалобы (претензии), в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением, и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) при подаче жалобы (претензии) физическим лицом (индивидуальным предпринимателем)-личная подпись, при подаче жалобы (претензии) юридическим лицом - подпись его руководителя (заместителя руководителя);

5) дата.

5.5. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется главой сельского поселения Шапша. Запрещается направлять жалобу (претензию) муниципальному лесному инспектору, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) глава сельского поселения Шапша принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы (претензии) и об отмене акта проверки, вынесенного решения (предписания);

2) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии);

3) об отказе в рассмотрении жалобы (претензии):

если в ней не указана фамилия заявителя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес гражданина или местонахождение юридического лица;

если в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если ее текст не поддается прочтению;

если в ней содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. В случае если изложенные в устной жалобе (претензии) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу (претензию) с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов.

5.8. Письменный ответ направляется заявителю не позднее тридцати дней со дня регистрации письменной жалобы (претензии) в администрации сельского поселения Шапша.

5.9. Жалобы (претензии) заявителей могут быть направлены по адресу:

628508, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, д. Шапша, ул. Северная, дом 6, телефон/факс 8 (3467) 372-434.

5.10. В случае несогласия заявителя с принятым решением дальнейшее обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе путем обжалования в судебном порядке.

Приложение

к Административному регламенту

 **Блок-схема исполнения муниципальной функции**

|  |  |
| --- | --- |
| Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  | 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований лесного законодательства; 2) поступление в администрацию сельского поселения Шапша обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: возникновение угрозы причинения вреда жи зни, 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; 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; 3) распоряжение администрации сельского поселения Шапша, изданное 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  |
| Распоряжение администрации сельского поселения Шапша о проведении проверки (плановой, внеплановой)  |  |
| Извещение юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки (плановой, внеплановой)  |  |
| Организация и проведение проверки (плановой, внеплановой)  |  |
| Составление Акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя  |  |
| Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (в случае выявления при проведении проверки нарушений требований лесного законодательства)  | Направление копии Акта проверки в органы прокуратуры (в случае, если для проведения проверки требовалось согласование с органом прокуратуры)  |
| Контроль за исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного предписания  | Передача материалов проверки в правоохранительные органы (в случае непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем отчета об исполнении предписания в срок, в нем установленный)  |