**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХОРТИЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**05.11.2013 № 25 - П**

**Об утверждении положения об осуществлении**

**муниципального лесного контроля на территории**

**муниципального образования Хортицкий сельсовет Александровского района Оренбургской области**

 В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2009 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Устава муниципального образования Хортицкий сельсовет

постановил:

1. Утвердить положение «Об осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Хортицкий сельсовет Александровского района Оренбургской области» (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования А.Б. Макунин

Разослано: администрации района, прокурору, в дело

Приложение 1

к постановлению

главы муниципального

образования Хортицкий сельсовет

 № 25-п от 05.11.2013

**Положение
о муниципальном лесном контроле на территории
муниципального образования Хортицкий сельсовет Александровского района Оренбургской области**

1. Настоящее положение устанавливает в соответствии с Лесным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2009 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования Хортицкий сельсовет порядок осуществления контроля за использованием, охраной, защитой и воспроизводством муниципальных лесов (далее - муниципальный лесной контроль и надзор).

2. Муниципальный лесной контроль - система мер, направленная на обеспечение соблюдения лесного законодательства.

3. Муниципальный лесной контроль осуществляются в отношении лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования Хортицкий сельсовет.

4. Муниципальный лесной контроль за соблюдением требований лесного законодательства по вопросам использования лесов на территории сельского поселения осуществляется администрацией сельского поселения в лице специально уполномоченного должностного лица администрации сельского поселения.

5. Муниципальный лесной контроль финансируются за счет средств бюджета муниципального образования Хортицкий сельсовет.

**Цели и задачи муниципального лесного контроля**

1. Целями муниципального лесного контроля являются:

1.1. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений лесного законодательства.

1.2. Соблюдение лесного законодательства, требований по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов юридическими лицами и гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее - граждане), осуществляющие свою деятельность на лесных участках.

2. Основной задачей является контроль за:

2.1. соблюдением требований по использованию лесных участков;

2.2. использованием лесных участков по целевому назначению;

2.3. соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие лесных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на лесные участки;

2.4. соблюдением порядка переуступки права пользования лесными участками;

2.5. своевременным освоением лесных участков;

2.6. предотвращением самовольного снятия и перемещения плодородного слоя земли;

2.7. своевременным освобождением лесных участков по окончании срока аренды лесных участков;

**Порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля**

1. Проведение муниципального лесного контроля осуществляется должностными лицами в форме проверок (документарных, выездных) в соответствии с планами, утверждаемыми главой муниципального образования Хортицкий сельсовет, а также внеплановых, с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

2. Плановые проверки в отношении каждого лесного участка, используемого гражданами, могут проводиться не чаще одного раза в три года, а при проверке осуществления деятельности юридических лиц и предпринимателей, связанной с использованием лесных участков - не чаще чем один раз в три года.

3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

4. О проведении плановой проверки гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным должностным лицом не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления (распоряжения) главы администрации муниципального образования Хортицкий сельсовет о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. Внеплановые проверки проводятся:

5.1. в случаях истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5.2. в случае поступления в органы муниципального контроля обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

5.2.1. при возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей вреде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5.2.2. в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5.2.3. на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Хортицкий сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 5 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5 настоящей статьи, уполномоченным лицом администрации Хортицкий сельсовета после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

8. Перед началом проверки должностное лицо администрации Хортицкий сельсовета разъясняет законным представителям проверяемой стороны права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

9. Проверяемое лицо, его руководители, уполномоченные представители имеют право на непосредственное участие в проведении проверки. Отсутствие этих лиц, уведомленных надлежащим образом, не может служить причиной для переноса срока проведения проверки, за исключением проведения выездной проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях, установленных федеральным законодательством.

10. По результатам проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю составляется акт проверки по установленной форме в 2-х экземплярах. В случае выявления нарушения акт и прилагаемые к нему документы должны содержать все сведения, подтверждающие факт нарушения лесного законодательства, для решения вопроса о привлечении лица к ответственности.

11. В акте проверки указываются следующие сведения:

11.1. дата, время и место составления акта проверки;

11.2. наименование органа муниципального контроля;

11.3. дата и номер постановления (распоряжения) главы администрации о проведении проверки;

11.4. фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших проверку;

11.5. фамилия, имя, отчество гражданина, наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

11.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

11.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

11.8. сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина или его представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или предпринимателя указанного журнала;

11.9. подписи должностного лица или лиц, проводивших проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, в отношении которых проводилась проверка, и заключения научно-исследовательских, проектно-изыскательских и других организаций, привлеченных в установленном порядке для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

12. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается представителям юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле администрации Верхнеигнашкинского сельсовета.

13. Полученные в ходе проверки материалы направляются в течение 5-ти рабочих дней в орган, уполномоченный осуществлять государственный лесной контроль и надзор, а также в органы прокуратуры для рассмотрения и принятия мер об устранении нарушений лесного законодательства.

14. Уполномоченное должностное лицо ведет учет проверок соблюдения лесного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в книгу проверок соблюдения лесного законодательства, которая ведется в администрации Хортицкий сельсовета. В данную книгу вносятся записи о проведенных проверках, содержащие сведения о датах начала и окончания проверок, времени проведения проверок, правовых основаниях, целях, задачах и предметах проверок, выявленных нарушениях и выданных актах, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

**Права и обязанности лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль и надзор**

1. Должностное лицо администрации Хортицкий сельсовета при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

1.1. осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

1.2. проверять документы на право пользования лесными участками;

1.3. составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления гражданам, а также юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности; представлять информацию и документы по проверке, знакомить с результатами проверки;

1.4. уведомлять в письменной форме граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и выявленных нарушениях;

1.5. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;

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

1.7. осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

2. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица обязаны:

2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и граждан;

2.2. проводить мероприятия по муниципальному лесному контролю на основании и в соответствии с постановлением (распоряжением) администрации Хортицкий сельсовета о проведении мероприятий по лесному контролю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3. посещать объекты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях проведения мероприятия по муниципальному лесному контролю во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, постановления (распоряжения) главы администрации а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, - копии документа о согласовании проведения проверки;

2.4. не препятствовать руководителям и должностным лицам юридического лица, индивидуальным предпринимателям, гражданам, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

2.5. предоставлять руководителю, должностным лицам юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданам либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

2.6. давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.7. знакомить указанных лиц с результатами мероприятий по муниципальному лесному контролю.

2.8. ежегодно подготавливать доклады об осуществлении муниципального лесного контроля и об эффективности такого контроля (надзора) в Министерство экономического развития Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 года № 215

**Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный лесной контроль и надзор**

1. Мероприятия по муниципальному лесному контролю проводятся с соблюдением требований Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

2.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.2. получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

2.3. 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 органа муниципального контроля;

2.4. обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному лесному контролю, обязаны обеспечить проверяющим доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) документы, разрешающие использование земельного участка для осуществления того вида деятельности, по которому используется земельный участок.

**Заключительные положения**

1. Администрация Хортицкий сельсовета, уполномоченное должностное лицо администрации Хортицкий сельсовета, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

2. Администрация Хортицкий сельсовета осуществляет контроль за исполнением должностным лицом администрации Хортицкий сельсовета служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицам служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация Хортицкий сельсовета обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4. Невыполнение законных требований лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль, либо действия, препятствующие исполнению возложенных на них обязанностей, влекут за собой ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Ежегодно подготавливать доклады об осуществлении муниципального лесного контроля и об эффективности такого контроля (надзора) в Министерство экономического развития Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 года № 215