Утвержден постановлением  главы сельского поселения

№ 22 от 20.05.2011 года

**Положение**

**о муниципальном лесном контроле на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном лесном контроле  на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля  за использованием лесных участков, их охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный лесной контроль ).

1.3. Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения лесного законодательства.

1.4.  Объектом муниципального лесного контроля являются все лесные участки, находящиеся в границах сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, находящихся в муниципальной собственности.

(пункт 1.4 изложен в редакции [Постановления](file:///C:\content\act\0b36a10c-4d50-4e33-98cb-b581d5522fac.doc) Администрации сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 4 августа 2015 года № 70)

1.5. Муниципальный лесной контроль на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район РБ осуществляется в лице специалиста 2 категории-землеустроителя.

(п.1.5. в ред. [постановления](file:///C:\content\act\a695819a-f74b-43ba-bb09-96126ec3e6cc.doc) от 12.12.2011г. №35)

1.6.Муниципальный лесной инспектор назначается на должность распоряжением главы администрации сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район.

1.7. Финансирование деятельности органа муниципального лесного контроля осуществляется из средств бюджета сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район в порядке, определенном бюджетным законодательством.

1.8. Орган муниципального лесного контроля осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе с органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами государственного контроля (надзора) организациями и общественными объединениями, гражданами, правоохранительными органами.

2.1. Задачи  и функции инспекции муниципального контроля за содержанием, охраной и воспроизводством лесов и зеленых насаждений

Обеспечение соблюдения всеми юридическими и физическими лицами  на территории муниципального района, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и прав, на которых представлены лесные участки, Лесного кодекса  Российской Федерации и других нормативных правовых актов, содержащих требования по использованию лесов и зеленых насаждений;

Обеспечение рационального и эффективного использования лесов и зеленых насаждений на территории сельского поселения.

Выявление и предупреждение правонарушений в области использования и охраны лесов и зеленых насаждений, предусмотренных  Кодексом Российской Федерации об административных, правонарушениях, а также  другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за правонарушения природоохранного законодательства на территории сельского поселения.

Осуществление контроля за:

-  соблюдением требований лесного законодательства по использованию    лесов в соответствии  с разрешенными видами использования;

- соблюдением установленного законом порядка, исключающего  самовольные рубки лесов и зеленых насаждений или использование их без оформленных  в установленном порядке правоустанавливающих документов,  а также документов, разрешающих вести  хозяйственную деятельность;

-  своевременным выполнением, в целях повышения продуктивности и качества лесов сельского поселения, мероприятия по их воспроизводству с улучшением породного состава, созданием и эффективным использованием постоянной лесосеменной базы на   селекционно-генетической основе, гидромелиорации, защите  земель от эрозии почв и других лесоводственных мероприятий;

-  деятельностью юридических  и физических  лиц, имеющих зеленые насаждения  на своей территории и прилегающих к ним участках, по обеспечению сохранности  зеленых насаждений, газонов и цветников, уходу за ними в соответствии с агротехническими требованиями;

- посадкой деревьев и кустарников на площадях, согласованных с органами  муниципального  контроля за лесами и зелеными насаждениями;

- сносом и пересадкой деревьев  и кустарников, изменением планировок сети газонов, дорожек, площадок, газонных ограждений, проводимых при строительстве, ремонте, уборке территорий городского округа  и других работах;

- исполнением предписаний по вопросам соблюдения лесного законодательства и устранения нарушений в области лесопользования;

- выполнением иных требований лесного законодательства  и других нормативных правовых актов, содержащих требования по использованию лесов и зеленых насаждений на территории сельского поселения.

(раздел 2 в ред. [постановления](file:///C:\content\act\a695819a-f74b-43ba-bb09-96126ec3e6cc.doc) от 12.12.2011г. №35)

3. Порядок осуществления муниципального лесного контроля и надзора

3.1. Муниципальный лесной контроль и надзор осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения физическими лицами лесного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район  Республики Башкортостан, регулирующих порядок использования лесных участков, их охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район    Республики Башкортостан, а также плановых и внеплановых проверок соблюдения индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами нормативных правовых актов сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район    Республики Башкортостан, регулирующих порядок использования лесных участков, их охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район   Республики Башкортостан.

3.1.1. Плановые проверки физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию в органах прокуратуры с соблюдением процедуры, установленной Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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 органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

3.1.2. Утвержденный главой органа местного самоуправления   и согласованный в установленном законом порядке с органами прокуратуры, ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.1.3. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, предусмотренным [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100127) Федерального [закона](file:///C:\content\act\657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", при этом внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100329) и ["б" пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100330) Федерального [закона](file:///C:\content\act\657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", после согласования с Туймазинской межрайонной прокуратурой.

3.1.4. Плановая проверка проводится не чаще чем раз в три года. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [статьями 11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100157) и [12](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103069;fld=134;dst=100169) Федерального [закона](file:///C:\content\act\657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль и надзор, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником отдела муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.1.5. Проверка может проводиться только Муниципальным лесным инспектором. Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации сельского поселения  вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципального лесного инспектора обязаны представить информацию об этих лицах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.6. По результатам проверки Муниципальный лесной инспектор, проводящий проверку, составляет [акт](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102417;fld=134;dst=30) по установленной форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 41 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения главы администрации сельского поселения ;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку;

5) 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, присутствующих при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующих 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, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи муниципального лесного инспектора.

К акту проверки при необходимости прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка по форме согласно, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 отдела муниципального земельного контроля.

3.1.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта внеплановой проверки направляется в прокуратуру Туймазинского района Республики Башкортостан, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.1.9. 3.1.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

(пункт 3.1.9 изложен в редакции [Постановления](file:///C:\content\act\0b36a10c-4d50-4e33-98cb-b581d5522fac.doc) Администрации сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 4 августа 2015 года № 70)

3.1.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых 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 отдел муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел муниципального земельного контроля.

3.2. Плановые проверки в отношении каждого участка, используемого физическими лицами, проводятся не чаще одного раза в два года. Основанием для плановой проверки является план, утвержденный главой Администрации сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, и распоряжение главы администрации сельского поселения  по форме.

3.2.1. Продолжительность мероприятия по контролю за использованием земельных участков физическими лицами не должна превышать один месяц. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего мероприятие по контролю, начальником отдела срок проведения мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3.2.2. Внеплановые проверки за использованием земельных участков физическими лицами проводятся с целью:

-  контроля исполнения требований, предписаний об устранении ранее выявленных нарушений использования лесных участков;

- выявления нарушений лесного законодательства при получении от органов государственной власти, юридических лиц или граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о фактах нарушений лесного законодательства;

- проверки соблюдения арендаторами условий договора аренды лесных участков, а также проверки использования лесных участков лицами, не имеющими правоустанавливающих документов на лесные участки;

- при обращениях граждан, юридических лиц по вопросам, связанным с нарушением лесного законодательства;

- при невнесении арендной платы за лесной участок более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

- при обращении арендаторов лесных участков по поводу изменения разрешенного использования лесного участка.

IV. Полномочия инспекторов по проведению муниципального контроля за содержанием, охраной и воспроизводством лесов и зеленых насаждений на территории сельского поселения Каратовский сельсовет муниципального района Туймазинский район РБ

4.1. Муниципальные инспектора имеют следующие полномочия:

- осуществлять муниципальный контроль за охраной, защитой, содержанием  и воспроизводством лесов и зеленых насаждений на территории сельского поселения Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и в порядке, установленном настоящим Положением, иными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от органов местного самоуправлении, юридических и физических лиц необходимые для осуществления муниципального лесного контроля сведения и материалы о состоянии охраны, защиты и воспроизводства лесов и содержания зеленых насаждений, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки  и находящиеся на них объектах, а также сведения о лицах, использующие лесные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- посещать при предъявлении  служебного удостоверения организации и объекты, расположенные на землях сельского поселения, за исключением организаций и объектов на которые законодательством  установлен особый порядок допуска;

- составлять по результатам проверок Акты о соблюдении Правил охраны, защиты и воспроизводства лесов и содержания зеленых насаждений в сельском поселении, с ознакомлением с ними лиц, использующих проверяемые лесные участки и зеленые насаждения;

- выдавать Предписания об устранении  выявленных  нарушений по содержанию  и охране зеленых насаждений  и лесов сельского поселения с  указанием  срока их устранения;

- направлять в уполномоченный орган материалы  о выявленных нарушениях для решения вопроса  о виновности или невиновности лиц в совершении административного правонарушения  и привлечении их к административной или уголовной ответственности  в соответствии с действующим законодательством;

- вносить предложения руководителю органа муниципального контроля за лесами и зелеными насаждениями  о полном или частичном приостановлении работ  на участках лесных и зеленых насаждений, на которых производится реконструкция  и строительство дорог, строительство объектов подземных коммуникаций, за нарушения правил сохранения лесных и зеленых насаждений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

(раздел 4 в ред. постановления от 12.12.2011г. №35)

**5. Права и обязанности физических и юридических лиц при проведении муниципального лесного контроля**

5.1. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, пользующиеся лесными участками, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю и надзору имеют право:

5.1.1. Присутствовать при проведении проверок, давать объяснения.

5.1.2. Знакомиться с результатами мероприятий, выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц.

5.1.3. Получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

5.1.4. Обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) отдела и должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль и надзор.

5.2. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, использующие лесные участки, либо их законные представители по требованию отдела обязаны:

5.2.1. Присутствовать при проверках.

5.2.2. Представлять документы о правах на лесные участки, проектно-технические и другие материалы.

5.2.3. Оказывать содействие муниципальному лесному контролю и надзору.