

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧИСТОПОЛЬСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
«ЧИСТАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

улица Бебеля, дом 129,
город Чистополь, 422980

Бебель урамы, 129 нчы йорт,
Чистай шәһәре, 422980

тел. (84342) 5-43-60, тел/факс 5-43-70, E-mail: chistay@tatar.ru

№ 49

от 25.01.2017

Постановление

Карар

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования "Чистопольский муниципальный район".

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования «Чистопольский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" в новой редакции.

2. Постановление Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан № 767 от 24.12.2015 «Об утверждении административного регламента» считать утратившим силу.

2. Отделу экономики Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района РТ опубликовать настоящее постановление в газете "Чистопольский известия" и разместить на официальном Интернет-сайте Чистопольского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Руководителя

Л.Х. Кашапова

Утвержден
постановлением
Исполнительного комитета
муниципального образования
«Чистопольский муниципальный район»
от _____ 2015г. N _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЧИСТОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля (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 Исполнительный комитет муниципального образования "Чистопольский муниципальный район".

1.2. Муниципальный лесной контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, регламентирующими лесные отношения.

Муниципальный лесной контроль осуществляется согласно **ч. 1 ст. 84** Лесного кодекса РФ в отношении муниципальных лесов, закрепленных за поселениями, расположенных на территории муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" в соответствии с Уставом муниципального образования «Чистопольский муниципальный район».

1.3. Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства по использованию, охране, защите и воспроизводству муниципальных лесов Чистопольского муниципального района.

1.4. Органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль, является Муниципальное казенное учреждение «Управление административно-технической инспекции Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района» (далее: Орган по осуществлению муниципального контроля).

Почтовый адрес: 422980, город Чистополь, улица К.Маркса 46

Контактные телефоны: 5-44-54

Адрес электронной почты: Aydar.Samatov@tatar.ru

Режим работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

К полномочиям Органа по осуществлению муниципального контроля относятся:
организация и осуществление муниципального лесного контроля на территории Чистопольского муниципального района;

принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Чистопольского муниципального образования;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального лесного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством РФ;

осуществление иных предусмотренных законодательством полномочий.

1.5. Осуществление муниципального лесного контроля (исполнение Административного регламента) осуществляется должностным лицом Органа по осуществлению муниципального контроля.

1.6. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок.

Проверка - совокупность проводимых органом муниципального лесного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действия (бездействия) требованиям лесного законодательства, установленным муниципальными правовыми актами.

1.7. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие использование лесов, находящихся в муниципальной собственности, на территории Чистопольского муниципального района.

1.8. Проверки могут быть документарными и выездными.

Документарная проверка проводится в служебном помещении Органа по осуществлению муниципального контроля.

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.

1.9. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль утверждается правовым актом Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район".

1.10. Порядок обращения граждан в Орган по осуществлению муниципального контроля по вопросам нарушения муниципального лесного законодательства, ответы на обращения граждан регламентируются Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Исполнительным комитетом муниципального образования «Чистопольский муниципальный район», размещается на официальном сайте Чистопольского муниципального района.

Форма плана, порядок его формирования и направления в органы прокуратуры определяются постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Основанием для включения в план проверок является: истечение 3 (трех) лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, окончания последней проверки.

2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

2.4. Внеплановая проверка субъектов малого и среднего предпринимательства может быть проведена по основаниям, указанным выше, после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном законодательством.

2.5. 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 по осуществлению муниципального контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, когда уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется).

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.7. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район".

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

3.1. 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 (в случае если они лицензируются);
- 7) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 8) договор(ы) подряда;
- 9) технологическая карта(ы) разработки лесосеки;
- 10) другие документы, в соответствии с которыми осуществляется лесопользование.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

4.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Органом по осуществлению муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

4.2. 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 должностного Органа по осуществлению муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

5.1. 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;

1.1) поступление в 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);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.2 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 1 раздела 5.1 настоящего, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 1 раздела 5 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 раздела 5.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 раздела 5.1 настоящего регламента являться

основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в разделе 5.1 настоящего регламента должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в разделе 5.1 настоящего регламента, уполномоченными должностными органами муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 раздела 5.1 настоящего регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

1) копия распоряжения руководителя Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" 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.

5.6. 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 Исполнительный комитет муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

5.7. 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.

6. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

6.1. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Органа по осуществлению муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа по осуществлению муниципального контроля.

6.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа по осуществлению муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, Орган по осуществлению муниципального контроля 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 Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору.

6.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган по осуществлению муниципального контроля указанные в запросе документы.

6.4. 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.

6.5. 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 по осуществлению муниципального контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган по осуществлению муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Орган по осуществлению муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.7. Орган по осуществлению муниципального контроля рассматривает 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 по осуществлению муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, проводится выездная проверка.

6.8. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля 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 этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

7. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

7.1. 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.

7.2. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" 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.

7.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа по осуществлению муниципального контроля 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.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

8.1. По результатам проверки должностными лицами Органа по осуществлению муниципального контроля составляется акт проверки.

8.2. 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

8.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.5. В журнале учета проверок должностным лицом 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, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

8.7. 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 муниципального 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 орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

8.8. Материалы проверки передаются в Орган по осуществлению муниципального контроля не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

8.9. После визирования акта проверки руководителем Органа по осуществлению муниципального контроля материалы проверок подшиваются в дело.

8.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных условий или требований, установленных лесным законодательством, должностные лица, 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.

9. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

9.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район".

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.2. Орган по осуществлению муниципального контроля осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

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.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего Административного регламента, должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган по осуществлению муниципального контроля сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

9.4. Должностные лица, проводящие проверку, несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

**10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ РЕГЛАМЕНТА**

10.1. 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 по осуществлению муниципального контроля 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.

10.2. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в Орган по осуществлению муниципального контроля с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

10.3. Личный прием проводится руководителем Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район" в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Исполнительного комитета муниципального образования "Чистопольский муниципальный район".

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

10.5. Заявители также могут сообщить руководителю Исполнительного комитета муниципального образования "чистопольский муниципальный район" о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

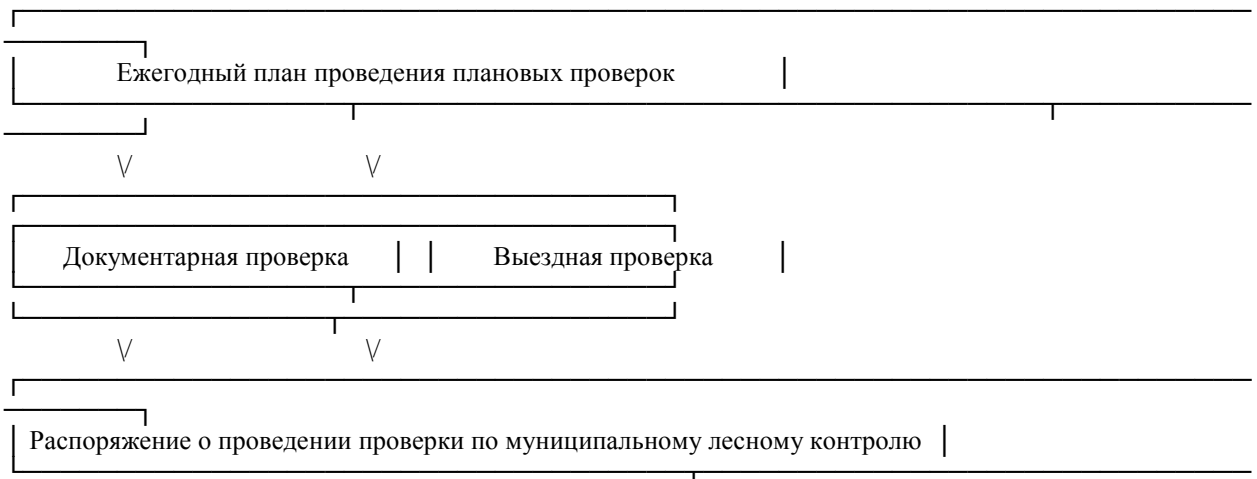
10.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений заявителей с указанием:

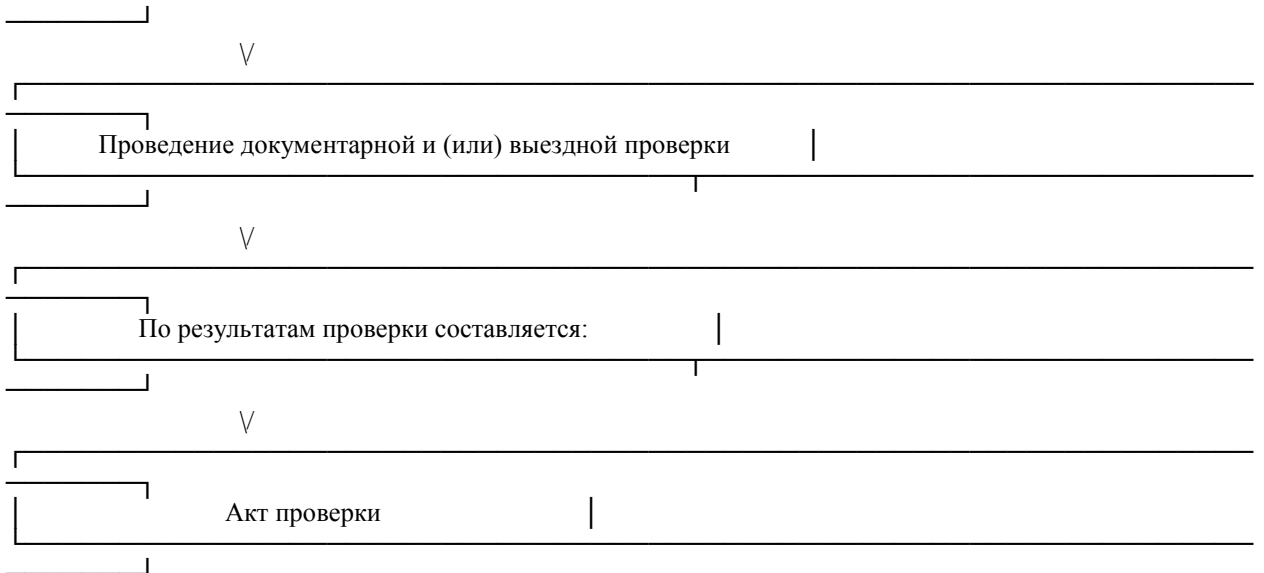
1) принятых решений;

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.

БЛОК-СХЕМА

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЧИСТОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН" ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**





**БЛОК-СХЕМА
 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 "ЧИСТОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН" ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК
 ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
 (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



