



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.06.2015**

пгт.Кукмор

**КАРАР**

**№398**

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Кукморского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. №200-ФЗ, Уставом Кукморского муниципального района постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Кукморского муниципального района.
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Кукморского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Кукморского муниципального района Р.Н. Ахмадуллина.

**И.о. Руководителя  
Исполнительного комитета**



**А.Х. Гарифуллин**

Утвержден  
Постановлением Исполнительного комитета  
Кукморского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **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 Кукморского муниципального района.

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 Кукморского муниципального района в соответствии с Уставом Кукморского муниципального района.

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

1.4. Органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль, является отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района.

Почтовый адрес: 422110, пгт.Кукмор, улица Ленина д.15.

Контактные телефоны: 8(84364) 2-62-71.

Электронный адрес: [Ispolkom.Kukmor@tatar.ru](mailto:Ispolkom.Kukmor@tatar.ru)

Официальный сайт: [kukmor.tatar.ru](http://kukmor.tatar.ru)

Режим работы отдела: пн - чт: с 8.00 до 17.00, пт - с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.5. Осуществление муниципального лесного контроля (исполнение Административного регламента) осуществляется должностным лицом отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района.

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 Кукморского муниципального района.

1.8. Проверки могут быть документарными и выездными.

Документарная проверка проводится в служебном помещении отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета муниципального района.

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 и надзор, утверждается правовым актом Исполнительного комитета муниципального района.

1.10. Порядок обращения граждан в отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района по вопросам нарушения муниципального лесного законодательства, ответы отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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. Основанием для включения в план проверок является: истечение 3 лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, окончания последней проверки.

2.2. О проведении плановой проверки отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Исполнительного комитета муниципального района о проведении проверки по муниципальному лесному контролю и надзору и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

2.4. 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", отдел инфраструктурного развития исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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).

2.5. 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 для малого предприятия и пятнадцать часов - для микропредприятия в год.

В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

### **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 отделом инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 отдела или должностного лица Исполнительного комитета муниципального района, 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;

2) поступление в отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Исполнительный комитет муниципального района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента, отделом инфраструктурного развития Исполнительного комитета муниципального района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

1) копия распоряжения руководителя Исполнительного комитета муниципального района 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.

5.5. 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 района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

5.6. 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Исполнительного комитета муниципального района в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального образования района.

6.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 района 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 отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района указанные в запросе документы.

6.4. Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

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 отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.7. Отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, проводится выездная проверка.

6.8. При проведении документарной проверки отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

## **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 района 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 отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 муниципальными лесными инспекторами составляется акт по установленной форме: форма акта утверждается приказом Минэкономразвития РФ (типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

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 либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района.

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 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.

8.5. В журнале учета проверок должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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 Исполнительный комитет муниципального района в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лесопользователь вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Исполнительный комитет муниципального района.

8.8. Материалы проверки передаются в отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

8.9. После визирования акта проверки руководителем отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 района.

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. Отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского муниципального района 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 отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Кукморского

муниципального района с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

10.3. Личный прием проводится руководителем Исполнительного комитета муниципального района в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Исполнительного комитета муниципального района.

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

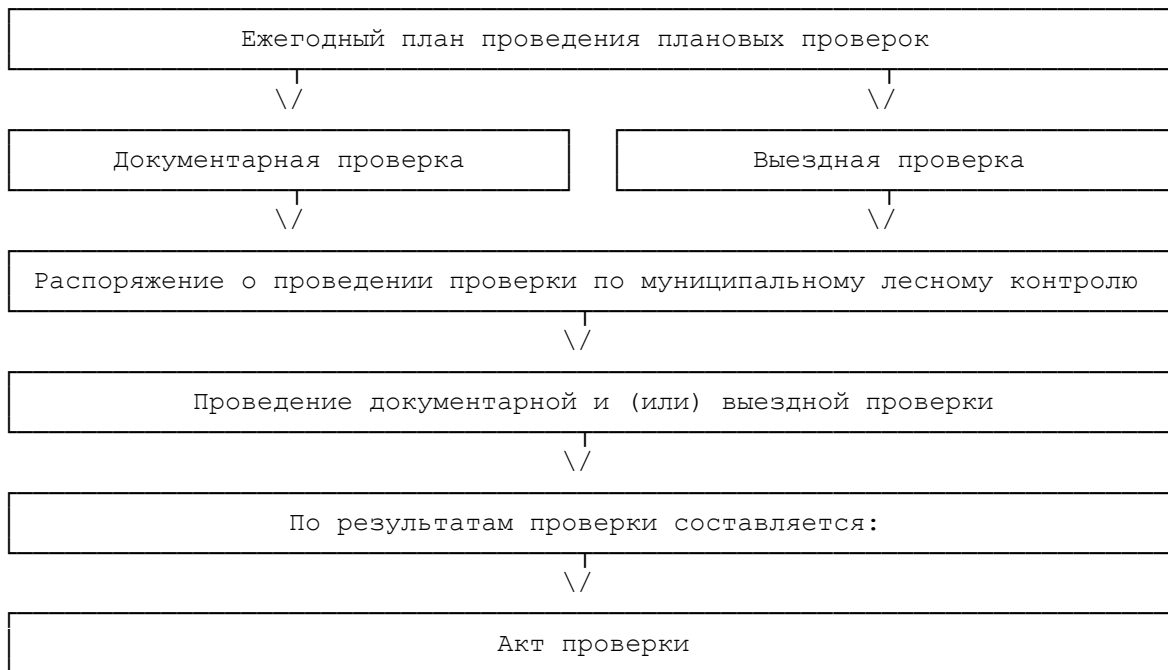
10.5. Заявители также могут сообщить руководителю Исполнительного комитета муниципального района о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной 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 КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК**  
**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ**  
**(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



**БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ  
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**

