

Администрация

 Сельского поселения

Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

452774, Республика Башкортостан,

Туймазинский район, село Субханкулово,

улица Школьная, 10.

Тел (34782) 43-2-01, факс 43-2-01

### БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ

**Туймазы районы**

**муниципаль районының**

 **Собханғол ауыл советы**

**ауыл биләмәһе Хакимиәте**

452774, Башkортостан Республикаhы,

Туймазы районы, Собханғол ауылы,

 Мәктәп урамы, 10

Тел (34782) 43-2-01, факс 43-2-01

 0269005196

 ОГРН 1020202217749

 ИНН 0269005196

 ОГРН 1020202217749

 ИНН 0269005196

 ОГРН 1020202217749

Тел (34712) 9-25-45, факс 9-23-29

 **КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 й. № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории

**сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района**

**Туймазинский район Республики Башкортостан**

На основании протеста №3д-2018 от 17.12.2018 года Туймазинской межрайонной прокуратуры Республики Башкортостан, учитывая замечания на проект НПА Туймазинский межрайонной прокуратуры от 28.02.2019 №53д-2019, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан **постановляю:**

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 17.06.2011г. №21 «Об утверждении положения о муниципальном лесном контроле на территории сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан» (в ред. №37 от 16.12.2011г., №56 от 20.03.2017 г.).
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы сельского поселения

Субханкуловский сельсовет

муниципального района

Туймазинский район

Республики Башкортостан Р.Н.Шангареев

Утверждено постановлением

Главы сельского поселения Субханкуловский сельсовет

муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

от « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном лесном контроле на территории

сельского поселения Субханкуловский сельсовет

муниципального района Туймазинский район

Республики Башкортостан

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном лесном контроле на территории сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за соблюдением требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район (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 Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение), независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности.

1.5. Муниципальный лесной контроль на территории сельского поселения Субханкуловский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан осуществляется специалистом сельского поселения (далее – должностное лицо).

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

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

1.8. Взаимодействие органа муниципального лесного контроля с правоохранительными органами, муниципальными органами, учреждениями, предприятиями и организациями, а также гражданами и общественными объединениями осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения.

* 1. **2. Задачи органа муниципального лесного контроля**
	2. 2.1. Задачами органа муниципального лесного контроля являются:
	3. 1) обеспечение соблюдения физическими лицами, юридическими лицами (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства;
	4. 2) обеспечение рационального и эффективного использования лесных участков;
	5. 3) 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 лесных участках.
	6. 2.2. Осуществление контроля за:

1) соблюдением требований лесного законодательства по использованию лесов в соответствии с разрешенным видом пользования;

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

3) своевременным выполнением, в целях повышения продуктивности и качества лесов сельского поселения, мероприятий 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;

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

5) посадкой деревьев и кустарников на площадях, согласованных с органом муниципального контроля за лесами и зелеными насаждениями;

6) сносом и пересадкой деревьев и кустарников, изменением планировок сети газонов, дорожек, площадок, газонных ограждений, проводимых при строительстве, ремонте, уборке территорий сельского поселения и других работах;

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

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

**3. Порядок осуществления муниципального лесного контроля**

Муниципальный лесной контроль осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок.

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

3.3. Плановые проверки проводятся на основании [разрабатываемых](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=302936&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100009&fld=134) и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.7. 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 в соответствующей сфере деятельности орган муниципального контроля уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления

3.8. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=303516&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100157&fld=134) и [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=303516&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100169&fld=134) Федерального закона от 26 декабря 2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федерального закона от 26 декабря 2008 №294-ФЗ).

3.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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.

3.11. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.13. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.15. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пп.3 п.3.14 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пп.3 п.3.14 настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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.

3.16. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п.3.14 настоящего Положения 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.

3.17. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в п.3.14 настоящего Положения, должностным лицом органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований 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.

3.18. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в п.3.14 настоящего Положения, должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пп.3 п.3.14 настоящего Положения. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.19. По решению 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.

3.20. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=303516&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100157&fld=134) и [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=303516&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100169&fld=134) Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ.

3.21. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [части "а"](https://online.consultant.ru/riv/static4017_00_95_367615/document_notes_inner.htm#p632) и ["б"](https://online.consultant.ru/riv/static4017_00_95_367615/document_notes_inner.htm#p635)  [пп.3 п.3.14](https://online.consultant.ru/riv/static4017_00_95_367615/document_notes_inner.htm#p641) настоящего Положения органами муниципального контроля после [согласования](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=183806&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100078&fld=134) с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.22. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны  [пп.3 п.3.14](https://online.consultant.ru/riv/static4017_00_95_367615/document_notes_inner.htm#p641) настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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.

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

3.24. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.25. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.26. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.27. Срок проведения плановой и внеплановой проверки, предусмотренных [статьями 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=303516&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100157&fld=134) и [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=303516&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100169&fld=134) Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.28. В отношении одного субъекта [малого предпринимательства](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=314832&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100020&fld=134) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для [микропредприятия](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=314832&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100024&fld=134) в год.

3.29. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в п. 3.28.настоящего положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.30. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц 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.

3.32. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141, в двух экземплярах.

3.33. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества должностного лица, проводившего 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, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и 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, 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, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.34. 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.

3.35. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по [типовой форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=206323&rnd=B707672DCF29A5D316745A0E89871657&dst=100047&fld=134), утвержденный Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

3.36. В журнале учета проверок органом муниципального 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, проводящего проверку, его подпись.

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

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

3.39. 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 соответствующие 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.

4. **Обязанности и полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль**

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 3.21 настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

**5. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя,**

**физического лица при проведении проверки**

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=query&div=LAW&opt=1&REFDOC=303516&REFBASE=ROS&REFFIELD=134&REFSEGM=300&REFPAGE=text&mode=multiref&ts=2286115486611521076&REFDST=100266) Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.