



Администрация Хотимльского сельского поселения
Южского муниципального района Ивановской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Хотимль

18.03.2013 г

№ 23

Об утверждении административного регламента по «Проведение проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории Хотимльского сельского поселения»

В соответствии Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Хотимльского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории Хотимльского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в действие с момента его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Хотимльского сельского поселения

Г.М.Порожнякова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории Хотимльского сельского поселения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора на территории Хотимльского сельского поселения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами и комиссией по лесному контролю и надзору Администрации Хотимльского сельского поселения (далее-комиссия) по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов, защиты прав участников лесных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному лесному контролю и надзору.
2. Функция по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Лесным кодексом Российской Федерации , Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уставом Хотимльского сельского поселения.
3. Объектом муниципального земельного контроля являются лесные участки, находящиеся в собственности Хотимльского сельского поселения .

Муниципальный лесной контроль и надзор осуществляются в форме проверок выполнения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Задачей муниципального лесного контроля и надзора является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов.

5. Перечень должностных лиц (муниципальных инспекторов), состав комиссии по лесному контролю и надзору Администрации Хотимльского сельского поселения, обладающих полномочиями исполнять функцию по муниципальному лесному контролю и надзору, утверждается постановлением Администрации Хотимльского сельского поселения.

6. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки, а также иные предусмотренные законодательством меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

7. За исполнение муниципальной функции плата не взимается.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1. Муниципальные инспектора единолично или совместно с комиссией проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

2. В полномочиях муниципальных инспекторов предусмотрен прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения требований муниципальных правовых актов (далее - заявители).

График работы Администрации Хотимльского сельского поселения :

понедельник - пятница: 8.00 - 16.00 (обед - 12.00 - 13.00);

Юридический адрес: 155639, Ивановская область, Южский район, с. Хотимль, ул. Центральная, д. 27

Почтовый адрес: 155639, Ивановская область, Южский район, с. Хотимль, ул. Центральная, д. 27

Телефон (факс) для справок: 2-63-73

Адрес электронной почты: - хотимladm@mail.ru

3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в Администрацию Хотимльского сельского поселения :

- лично (в устной или письменной форме);
- по телефону;

4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации.

5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

6. Информирование проводится в форме:

- устное информирование;
- письменное информирование.

7. Письменные обращения и обращения, отправленные по электронной почте, рассматриваются Администрацией Хотимльского сельского поселения в течение 30 дней со дня их регистрации. Главой администрации Хотимльского сельского поселения (далее глава администрации) могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения, составляет не более чем 30 дней.

8. Глава администрации передает заявление в день его поступления муниципальному инспектору для рассмотрения.

9. При информировании по телефону муниципальный инспектор предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным лесным контролем и надзором, и прилагающимся к ним документам и сведениям;

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация Хотимльского сельского поселения осуществляет муниципальный лесной контроль и надзор;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений;

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

10. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

11. Информация о процедуре исполнения муниципального лесного контроля и надзора предоставляется на безвозмездной основе.

12. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

14. 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 земельного контроля, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Постановлением Администрации сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

15. Основания для приостановления, отказа в исполнении муниципальной функции:

- отказ органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой проверки;
- решение суда;
- изменение действующего законодательства.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Функция по осуществлению муниципального лесного контроля и надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- оформление результатов проверки;
- контроль за устранением нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов.

2. Муниципальный лесной контроль и надзор осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

3. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный постановлением Администрации сельского поселения в установленном действующим законодательством порядке. Утвержденный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» (при его наличии) либо доводится до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

4. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством.

5. Основанием для проведения плановой проверки в отношении граждан является ежегодный план проведения проверок, утвержденный постановлением Администрации сельского поселения . В ежегодных планах указываются сведения, аналогичные сведениям в плане проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных граждан любым доступным способом.

6. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- истечения срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступления в органы муниципального лесного контроля и надзора обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии признаков нарушений муниципальных правовых актов.

8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию сельского поселения , а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пунктах 6 и 7 раздела 3 Административного регламента , не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

9. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля», требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения Администрации сельского поселения , разрабатываемого в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Администрацией сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. При выездной проверке муниципальный инспектор, комиссия обязаны предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением Администрации сельского поселения 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 , составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

13. Мероприятие по муниципальному лесному контролю и надзору проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

14. При необходимости муниципальный инспектор, комиссия вправе в письменной форме потребовать присутствия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина при проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю и надзору, которое направляется заблаговременно заинтересованным лицам по почте с уведомлением или по факсу, либо вручается непосредственно перед началом проверки.

15. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- визуальный осмотр объекта (объектов);
- фотосъемка;
- запрос документов;
- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

16. Муниципальные инспектора, комиссия Администрации сельского поселения при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных нормативных актов;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проводить проверку на основании и в строгом соответствии с постановлением Администрации сельского поселения ;
- осуществлять проверку объектов (территории и помещения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки;
- не препятствовать представителям гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении

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

- предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица; гражданина и индивидуального предпринимателя, либо их представителей с результатами проверки;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять запись в журнале проверок;

- руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ивановской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, нормативными правовыми актами Хотимльского сельского поселения и настоящим Административным регламентом ;

- соблюдать действующее законодательство и не нарушать конституционные права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан; также исполнять обязанности, предусмотренные статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой администрации сельского поселения ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

17. Муниципальные инспекторы, комиссия имеют право:

1) осуществлять муниципальный лесной контроль и надзор на территории Хотимльского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным законодательством и нормативно-правовыми актами Хотимльского сельского поселения .

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального лесного контроля и надзора сведения и материалы о состоянии, использовании лесных участков, а также сведения о лицах, использующих лесные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении муниципальных правовых актов;

4) совершать иные действия и формальности в соответствии с действующим законодательством.

18. При проведении плановых и внеплановых проверок Администрация сельского поселения, руководствуется настоящим Административным регламентом, а по вопросам, неурегулированным настоящим Административным регламентом – руководствуется федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

19. По результатам проверки по муниципальному лесному контролю и надзору граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальным инспектором Администрации составляется акт в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

20. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспектора, комиссия Администрации сельского поселения, проводившие проверку, в пределах своих полномочий,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры, предусмотренные статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

21. В случае выявления признаков, указывающих на наличие видов правонарушений (преступлений), ответственность за которые предусмотрена законом, муниципальный инспектор направляет материалы в соответствующий орган.

22. Муниципальный инспектор по лесному контролю и надзору ведет учет проверок соблюдения требований муниципальных правовых актов.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.

1. Глава администрации сельского поселения осуществляет контроль за совершением действий и принятием решений муниципальными инспекторами, комиссией Администрации сельского поселения при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Муниципальные инспектора Администрации сельского поселения о проведенных проверках представляют Главе администрации сельского поселения ежеквартальный отчет.

Ежегодно Администрация сельского поселения осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального лесного контроля и надзора, об эффективности такого контроля и надзора и представляет указанный доклад в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

2. Муниципальные инспектора, комиссия Администрации сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО
ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации сельского поселения, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента производится в административном и судебном порядке в соответствии с Законом РФ.