

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 23.08.2012

№ 4/8

*О рассмотрении протеста прокурора
Петушинского района на приложение № 8 к
решению Совета народных депутатов
Нагорного сельского поселения от 22.08.2007
№ 18/2 «Об утверждении положений
по вопросам местного значения
Нагорного сельского поселения»*

Рассмотрев протест прокурора Петушинского района на приложение № 8 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.08.2007 № 18/2 «Об утверждении положений по вопросам местного значения Нагорного сельского поселения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Удовлетворить протест прокурора Петушинского района на приложение № 8 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.08.2007 № 18/2 «Об утверждении положений по вопросам местного значения Нагорного сельского поселения».

2. Приложение № 8 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от от 22.08.2007 № 18/2 «Об утверждении положений по вопросам местного значения Нагорного сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов, находящихся в

муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселения» согласно приложению.

4. Настоящее решение направляется главе Нагорного сельского поселения для подписания, подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения» и вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета народных
депутатов Нагорного сельского
поселения

О.В. Галевский

Глава Нагорного сельского
Поселения

О.И. Копылова

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Нагорного сельского поселения
от 23.08.2012 № 4/8

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном лесном контроле за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение»

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном лесном контроле за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение» (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Уставом муниципального образования Нагорное сельское поселение.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов (далее - муниципальный лесной контроль) на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация Нагорного сельского поселения (далее - Администрация).

1.4. Администрация при осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами государственной исполнительной власти Владимирской области, органами местного самоуправления.

1.5. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, утверждается постановлением главы Нагорного сельского поселения.

1.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, руководствуются действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, а также

правовыми актами органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения, настоящим Положением.

Статья 2. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля

2.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, в пределах своей компетенции имеют право:

а) привлекать в случае необходимости в установленном федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертные организации по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального лесного контроля сведения и материалы об использовании лесов, в том числе документы, удостоверяющие права на лесные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих муниципальные лесные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

в) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать лесные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение», для осуществления муниципального лесного контроля;

г) обращаться в органы Министерства внутренних дел РФ за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля.

2.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, при проведении проверки обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании распоряжения главы Нагорного сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Нагорного сельского поселения и в случаях, предусмотренных частью 5 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», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его доверенное лицо с результатами проверки;

з) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки;

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

м) проверять документы на право пользования муниципальными лесными участками;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

2.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении пользования муниципальными лесными участками, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину для выполнения акты по результатам проверок, с целью устранения нарушений требований муниципальных правовых актов в сфере

лесного законодательства и их последствий с указанием сроков их устранения, а также контролировать исполнение указанных предписаний в соответствии с действующим законодательством;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

Статья 3. Порядок проведения муниципального лесного контроля

3.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок - плановых и внеплановых. Проверки могут быть документарные и (или) выездные.

3.2. Организация и проведение плановой проверки.

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении пользования муниципальными лесными участками.

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

3.2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией в соответствии с полномочиями ежегодных планов, которые доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Нагорного сельского поселения либо иным доступным способом.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении пользования муниципальными лесными участками, выполнение предписаний органа муниципального лесного контроля и надзора, 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.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного акта об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении пользования муниципальными лесными участками;

б) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

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

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

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

в) 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.

3.3.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" п. 3.3.2, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в установленном порядке.

3.3.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "б" п. 3.3.2, юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального лесного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.5. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, гражданина о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении пользования муниципальными лесными участками, исполнением предписаний органа муниципального лесного контроля.

3.4.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля на основании распоряжения главы Нагорного сельского поселения.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по лесному контролю.

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем гражданином требований, установленных правовыми актами, орган муниципального лесного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Нагорного сельского поселения о проведении документарной проверки.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин

обязаны направить в орган муниципального лесного контроля указанные в запросе документы.

3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального лесного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального лесного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального лесного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.4.7 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального лесного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального лесного контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, вправе провести выездную проверку.

3.4.10. При проведении документарной проверки орган муниципального лесного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.5. Выездная проверка.

3.5.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- а) удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении главы Нагорного сельского поселения документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в отношении пользования муниципальными лесными участками, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением главы Нагорного 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.

3.5.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального лесного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданином оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Статья 4. Оформление результатов проверки по муниципальному лесному контролю

4.1. По результатам проверки должностными лицами Администрации составляется акт в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141.

4.2. К акту прилагаются копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, акты об устранении выявленных нарушений, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей, фотоматериалы и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

4.3. 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, гражданину 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, гражданина, 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 муниципального лесного контроля.

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

4.5. В журнале учета проверок должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, осуществлявших проверку, и их подписи.

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

Статья 5. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина при проведении проверки

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

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

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

3) 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 муниципального лесного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Обжалование результатов проверки по муниципальному лесному контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заявление об обжаловании действия (бездействия) должностных лиц подается на имя главы Нагорного сельского поселения.

6.3. Жалоба рассматривается в десятидневный срок со дня ее поступления в Администрацию.

6.4. О дате, времени и месте рассмотрения жалобы лицу, подавшему ее, сообщается не позднее чем за пять календарных дней.

6.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Статья 7. Ответственность должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля

7.1. Должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения

противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.