

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015 № 83 -п

Об утверждении Положения о
муниципальном лесном контроле
на территории МО Чернореченский
сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области

На основании Лесного кодекса РФ, Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 30 Устава МО Чернореченский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории МО Чернореченский сельсовет согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации МО Чернореченский сельсовет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

В.М.Фомин

Разослано: прокуратуре района, в дело

Приложение
к постановлению главы МО
Чернореченский сельсовет
от 31.03. 2015г. № 83-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном лесном контроле
на территории МО Чернореченский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 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» и Лесным кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности МО Чернореченский сельсовет (далее – муниципальный лесной контроль) в целях своевременного выявления, пресечения и устранения правонарушений организациями, должностными лицами и гражданами на территории поселения.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация МО Чернореченский сельсовет.

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляют должностные лица администрации МО Чернореченский сельсовет (далее – должностные лица). Права и обязанности должностных лиц устанавливаются настоящим Положением.

Перечень должностных лиц осуществляющих муниципальный лесной контроль и административный регламент осуществления муниципального лесного контроля утверждается постановлением главы МО Чернореченский сельсовет

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными органами государственного лесного надзора.

2. Цели и задачи муниципального лесного контроля

2.1. Целями муниципального лесного контроля являются:

1) обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с лесным законодательством, земельным законодательством, законодательством об охране окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим

законодательством требований к использованию муниципальных лесов МО Чернореченский сельсовет (далее – обязательные требования);

2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе своей деятельности;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

2.2. Указанные цели достигаются решением следующих задач:

1) выявление и предупреждение фактов несоблюдения лесного законодательства;

2) выявление фактов самовольного занятия лесных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на лесной участок;

3) контроль за соблюдением условий договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования лесными участками;

4) выявление случаев использования лесов не по назначению;

5) контроль за своевременным и полным внесением арендной платы за лесные участки юридическими лицами и гражданами, в т.ч. индивидуальными предпринимателями;

6) выявление факторов загрязнения, захламления, незаконной вырубki лесов МО Чернореченский сельсовет;

7) выявление и предотвращение фактов вредного воздействия на муниципальные леса при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

8) участие в проведении расследований аварийных и чрезвычайных ситуаций, в разработке мер по ликвидации последствий аварийного загрязнения лесов МО Чернореченский сельсовет ;

9) контроль за выполнением иных требований законодательства по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов МО Чернореченский сельсовет;

10) принятие мер по устранению выявленных нарушений.

3. Формы осуществления муниципального лесного контроля

3.1. Проведение муниципального лесного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой МО Чернореченский сельсовет, не чаще чем один раз в три года. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения

плановых проверок направляется администрацией МО Чернореченский сельсовет в прокуратуру Оренбургского района для согласования. Администрация МО Чернореченский сельсовет рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3. 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.4. Утвержденный главой МО Чернореченский сельсовет ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации МО Чернореченский сельсовет в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.5. 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 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 представления указанного уведомления.

3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией МО Чернореченский сельсовет не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления главы МО Чернореченский сельсовет о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация МО Чернореченский сельсовет обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации МО Чернореченский сельсовет при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.11. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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 администрацию МО Чернореченский сельсовет 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);

3) постановление главы МО Чернореченский сельсовет, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.12. Проверки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.15 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля в МО Чернореченский сельсовет, утверждаемым главой. МО Чернореченский сельсовет

3.13. По результатам проверки муниципальным должностным лицом составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (Приложение 1). Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

К акту прилагаются имеющиеся заключения специалистов, объяснения лиц, в отношении которых проводилась проверка, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, в том числе фототаблицы, обмеры площадей лесного участка и т.п.

3.14. В случае выявления нарушений обязательных требований должностным лицом выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством.

Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица – адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения выявленных нарушений и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (представителем юридического лица). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно отправляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

Форма предписания – Приложение 2 к настоящему Положению.

3.15. По окончании проверки должностное лицо администрации, проводивший проверку, в журнале учета проверок, ведущемся юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании администрации МО Чернореченский сельсовет, 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 или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а

также гражданин, проверка которых проводилась, имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации МО Чернореченский сельсовет, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль

4.1. Должностные лица администрации МО Чернореченский сельсовет при осуществлении муниципального лесного контроля осуществляют следующие полномочия:

1) запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии постановления главы МО Чернореченский сельсовет о назначении проверки посещают лесные участки, проводят их обследование и другие мероприятия по контролю;

3) выдают предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административного производства или уголовных дел по признакам совершенного административного правонарушения или преступления.

6) участвуют в подготовке нормативных правовых актов МО Чернореченский сельсовет, регулирующих вопросы лесопользования на территории МО Чернореченский сельсовет ;

7) осуществляют иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

4.2. При осуществлении муниципального лесного контроля муниципальные лесные инспекторы обязаны, в том числе:

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 настоящим Положением;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных

обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления МО Чернореченский сельсовет и в случае проведения внеплановой проверки, предусмотренной частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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;

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 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений лесного законодательства;

15) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений.

4.3. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица несут ответственность за:

1) неисполнение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

2) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального контроля;

3) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства;

4) необъективность и недостоверность материалов проводимых проверок.

5. Права и обязанности лиц, проверяемых при осуществлении муниципального лесного контроля

5.1. Организации, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю имеют право, в том числе:

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

2) получать от администрации МО Чернореченский сельсовет, и ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

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;

4) обжаловать действия (бездействие) должностного лица, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств бюджета МО Чернореченский сельсовет в соответствии с гражданским законодательством.

5.2. Организации, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю обязаны, в том числе:

1) обеспечивать свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

2) обеспечивать беспрепятственный доступ на лесные участки для проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю;

3) представлять документы о правах на лесные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны лесов;

4) оказывать содействие в проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальным лесным инспекторам при выполнении указанных мероприятий.

6. Отчетность при осуществлении муниципального лесного контроля

6.1. Все проверки соблюдения лесного законодательства фиксируются в Журнале учета проверок (Форма журнала - Приложение 3).

6.2. Ежегодно до 20 января главе МО Чернореченский сельсовет представляется обобщенный отчет по муниципальному контролю за предыдущий год с пояснительной запиской и предложениями по совершенствованию мероприятий при осуществлении муниципального контроля.

7. Ответственность администрации МО Чернореченский сельсовет и ее должностных лиц при проведении муниципального лесного контроля

7.1. Администрация МО Чернореченский сельсовет и ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Администрация МО Чернореченский сельсовет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, осуществляющими лесной контроль служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении муниципальных лесных инспекторов.

7.3. Администрация МО Чернореченский сельсовет обязана сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном лесном контроле
на территории МО Чернореченский сельсовет

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
администрацией МО Чернореченский сельсовет юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По
адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка _____ В
отношении: _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность
проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении

выездной проверки) _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо, проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту
документы: _____

Подписи лиц, проводивших
проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом
проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №2
к Положению о муниципальном лесном контроле
на территории МО Чернореченский сельсовет

Администрация МО Чернореченский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области
с. Черноречье, ул. Степная, д. 32

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений лесного законодательства

от _____ № _____

Время ____ час. ____ мин. _____
(место составления)

(Ф.И.О., должность)

на основании акта проверки от _____ № _____ с целью
устранения выявленных нарушений лесного законодательства

ПРЕДПИСЫВАЮ: _____

(наименование юридического лица, юридический адрес,

Ф.И.О представителя юридического лица,

Ф.И.О индивидуального предпринимателя, физического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных
нарушений требований лесного законодательства:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до
_____ в администрацию МО Чернореченский сельсовет
письменно или по телефону 39-34-46.

Предписание выдал _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение №3
к Положению о муниципальном лесном контроле
на территории МО Чернореченский сельсовет

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых администрацией МО
Чернореченский сельсовет

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства
(место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего
предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала
учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), руководителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

Подпись:

М. П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: — со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: — с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	