

КАРАР

10 июнь 2010 йыл.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№13

10 июня 2010 года.

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора в сельском поселении Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район РБ

В целях осуществления эффективного контроля и надзора за соблюдением требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет, руководствуясь ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации, ст. 32 Федерального закона 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», ст. 31.1 Устава сельского поселения Халикеевский сельсовет, администрация сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора в сельском поселении Халикеевский сельсовет(приложение).
2. Настоящее постановление обнародовать в здании администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Халикеевский сельсовет :

М. И. Шигабутдинов

Приложение
к постановлению
администрации
сельского поселения
Халикеевский сельсовет
от 10 июня 2010 года №13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ
ХАЛИКЕЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора в сельском поселении Халикеевский сельсовет (далее - регламент) определяет сроки и последовательность действий администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет (далее – администрация поселения) при проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов муниципального образования.

1.2. Настоящий регламент разработан 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» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами сельского поселения Халикеевский сельсовет, регламентирующими правоотношения в сфере муниципального лесного контроля и надзора.

1.3. При проведении проверок администрация поселения осуществляет взаимодействие с:

отделом по Стерлибашевскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан ;

Стерлитамакским территориальным управлением министерства природопользования и экологии РБ;

Стерлибашевский лесхоз;

судебными

органами прокуратуры;

правоохранительными органами;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля и надзора.

2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального лесного контроля и надзора в сельском поселении Халикеевский сельсовет:

- рассмотрение обращений заявителей;
- проведение плановых и внеплановых проверок;
- составление актов проверки соблюдения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов муниципального образования;
- осуществление мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2.2. Рассмотрение обращений заявителей.

2.2.1. Заявителями о фактах нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов муниципального образования могут быть:

- федеральный орган государственной власти;
- орган государственной власти Республики Башкортостан;
- структурные подразделения органа местного самоуправления;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица.

2.2.2. Обращения направляются в администрацию поселения Халикеевский сельсовет по адресу: с. Халикеево, ул. Центральная, 4

2.2.3. Письменное обращение заявителя должно иметь следующее содержание: наименование заявителя (фамилия, имя, отчество, должность (при наличии), почтовый адрес, контактные телефоны); суть обращения;

подпись заявителя (его представителя) и дата.

2.2.4. При поступлении обращения в администрацию поселения должностное лицо регистрирует письменное обращение заявителя.

2.2.5. Глава сельского поселения в течение 1 дня с момента регистрации обращения назначает лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки.

3. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

3.1. Основными формами деятельности уполномоченного органа являются плановые и внеплановые проверки, проводимые посредством документарной и выездной проверок в соответствии с ежегодными планами, утверждаемыми администрацией поселения. Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается распоряжением администрации поселения по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Плановые проверки.

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет на территории сельского поселения Халикеевский сельсовет и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Плановые проверки проводятся в отношении лесных участков, расположенных в границах лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и предоставленных

юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям в соответствии с лесным законодательством, не чаще одного раза в три года.

3.2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются руководителем уполномоченного органа.

3.2.4. Ежегодно в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация поселения направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру района.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.7. Основанием включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.8. Постановление администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет о начале проведения плановой проверки издается не позднее трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки.

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

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

3.2.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации поселения при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3. Внеплановые проверки.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и (или) требований муниципальных правовых актов, выполнение предписаний администрации поселения, 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. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 3.3.3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации» к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.3.3 настоящего регламента, администрацией поселения после согласования с прокуратурой Стерлибашевского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3.6. В день издания постановления администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения администрация поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Стерлибашевского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:

1) копия постановления администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет о проведении внеплановой выездной проверки;

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки (обращения заявителей; документы, подтверждающие принадлежность субъекта к категории субъектов малого и среднего предпринимательства).

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте "б" части 2 пункта 3.3.3 настоящего регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений требований к использованию, охране,

защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Халикеевский сельсовет, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры Стерлибашевского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.6 настоящего регламента, в прокуратуру Стерлибашевского района в течение двадцати четырех часов.

3.3.8. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой Стерлибашевского района в администрацию поселения с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 3.3.3 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.10. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.11. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов муниципального образования и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Халикеевский сельсовет, должностные лица администрации поселения при проведении внеплановой выездной проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4. Документарная проверка.

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Халикеевский сельсовет, исполнением предписаний администрации поселения.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения администрации поселения.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в постановлении администрации

сельского поселения Халикеевский сельсовет, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального лесного контроля и надзора.

3.4.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в постановлении администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет или требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Халикеевский сельсовет, администрация поселения направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет о проведении проверки.

3.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию поселения указанные в запросе документы.

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

3.4.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию поселения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.8 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.10. Лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация поселения установит признаки нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет или требований, установленных муниципальными правовыми

актами органов местного самоуправления сельского поселения Халикеевский сельсовет, должностные лица администрации поселения вправе провести выездную проверку.

3.4.11. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.5. Выездная проверка.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Халикеевский сельсовет

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в постановлении администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов сельского поселения Халикеевский сельсовет или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Халикеевский сельсовет, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации поселения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет 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.

3.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации поселения, 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, подобным объектам.

3.5.6. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет 3

3.5.7. Заверенные печатью копии постановления администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет вручаются под роспись должностными лицами администрации поселения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации поселения обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.6. Срок проведения проверки.

3.6.1. Срок проведения документарной или выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

3.6.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятий в год.

3.6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.7. Составление акта проверки.

3.7.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с Положением о муниципальном лесном контроле и надзоре в муниципальном образовании.

3.7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, 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.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.7.3. 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 уполномоченный орган 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 уполномоченный орган.

3.8. Должностными лицами уполномоченного органа в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки, принимаются соответствующие меры в порядке, в Положении о муниципальном лесном контроле и надзоре в муниципальном образовании.

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛЕБАШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ
ХӘЛЕКӘЙ АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҢЕ
ХАКИМИӘТЕ**

453187, Хәлекәй ауылы,
Үзәк урамы, 4,
тел. (34739) 2-46-40, факс (34739) 2-46-42,
E-mail admhalikeevo@rambler. ru



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХАЛИКЕЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**

453187, с. Халикеево, ул. Центральная, 4,
тел. (34739) 2-46-40, факс (34739) 2-46-42,
E-mail admhalikeevo@rambler. ru

КАРАР

«20» декабрь 2016 й.

№ 83

«20» декабря 2016 г.

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения

« Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля Администрацией сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан».

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством **Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля Администрацией сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан»** и исключения коррупциогенные факторы из нормативного правового акта, Администрация сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Внести следующие изменения в раздел 3 «Административные процедуры», подраздел 3.4 «Документальная проверка»:

1.1 пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была предоставлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах».

2. Настоящее решение опубликовать (разместить) в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район www.halikeevo.ru и обнародовать на информационном стенде Совета сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район, расположенном в здании администрации сельского поселения Халикеевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Ф.А.Багаутдинов

