**РОССИЙСКАЯ  ФЕДЕРАЦИЯ**

**Совет депутатов Масловского сельского поселения**

**Уйский муниципальный район**

**Челябинской области**

**РЕШЕНИЕ**

« 21 » ноября 2014 г. № 49/3 с.Маслово

**Об утверждении Положения «О муниципальном лесном контроле на территории Масловского сельского поселения»**

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодека РФ**,**пунктом 32 части 1 статьи 14Федерального закона от 6 октября2003 г. № 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»,  в целях осуществления муниципального контроля за использованием и охраной, защитой, воспроизводством лесов на территории Масловского сельского поселения Совет Масловского  сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение  «О муниципальном лесном контроле на территории Масловского

сельского поселения » (приложение №1).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

 Председатель Совета    депутатов

Масловского сельского поселения : /Н.М.Батршин/

 Приложение № 1

                                                                                                     к  Решению Совета

                                                                                        Масловского сельского поселения

                                                                 от 21 ноября 2014г. № 49/3

**Положение о муниципальном лесном контроле**

**на территории Масловского сельского поселения**

**1.** **Общие положения**

            1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Масловского сельского поселения.  
            1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля за соблюдением лесного законодательства нормативных правовых актов Челябинской области, Масловского сельского поселения по использованию лесов, находящихся в муниципальной собственности Масловского сельского поселения.

  1.3.Муниципальный лесной контроль осуществляется в целях охраны лесов и рационального, законного их использования в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденным планом работы и направленных на обеспечение соблюдения всеми физическими, юридическими, должностными лицами требований действующего законодательства.

1.4. Мероприятия по муниципальному лесному контролю проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в соответствии с требованиями действующего  законодательства.  
         1.5. Муниципальный лесной контроль на территории Масловского сельского поселения осуществляется Администрацией Масловского сельского поселения, и уполномоченными ею органами и должностными лицами отдельно или во взаимодействии с заинтересованными территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и гражданами.

1.6. Муниципальный лесной контроль на территории Масловского сельского поселения регламентируется федеральным законодательством, законодательство Челябинской области, нормативными правовыми актами Масловского сельского поселения.

**2.Цели и  задачи муниципального контроля**

        2.1.   Целью муниципального лесного контроля является проведение проверок соблюдения лесного законодательства, требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов юридическими лицами и гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее - граждане), осуществляющими свою деятельность на лесных участках на территории Введенского сельского поселения.

2.2. Основной задачей является контроль:

2.2.1. соблюдения требований по использованию лесных участков;

2.2.2. использования лесных участков по целевому назначению;

2.2.3. соблюдения порядка, исключающего самовольное занятие лесных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на лесные участки;

2.2.4. соблюдения порядка переуступки права пользования лесными участками;

2.2.5. своевременного освоения лесных участков;

2.2.6. предотвращения самовольного снятия и перемещения плодородного слоя земли;

2.2.7. своевременного освобождения лесных участков по окончании срока аренды лесных участков;

2.2.8.соблюдение гражданами и юридическими лицами правил пожарной безопасности в лесах, а также выполнение мероприятий по санитарной безопасности, правил лесопользования и ухода за лесами;

**3. Формы  осуществления муниципального лесного контроля**

3.1. Проведение муниципального лесного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных [Федеральным законом](garantf1://12064247.0/) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2. Плановые проверки в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в соответствии с действующим законодательством проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого распоряжением Администрации Масловского сельского поселения не чаще одного раза в три года**.**

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и 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 органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.4. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Масловского сельского поселения.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации Масловского сельского поселения.

3.5. По результатам проверки оформляется акт проверки соблюдения лесного законодательства с соблюдением требований установленных [Федеральным законом](garantf1://12064247.0/) 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6. В случае обнаружения в результате проверки выявлено нарушение лесного законодательства правонарушения с целью его ликвидации (устранения) и привлечения нарушителя к административной ответственности акт проверки направляется на рассмотрение в территориальный орган государственного лесного контроля (надзора) или должностному лицу, которые уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях для принятия мер реагирования в соответствии с компетенцией.

К акту проверки (в зависимости от вида нарушения) могут прилагаться результаты осмотра объектов лесного фонда, акты об отборе образцов (проб), обследовании объектов окружающей среды, протоколы (заключения) проведенных исследований и экспертиз, объяснения лиц, в чьих действиях имеются признаки нарушения действующего законодательства и должностных лиц органов государственного и/или муниципального контроля (надзора) и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.7... Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

1) возникновении 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;

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

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

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся к должностному лицу (уполномоченному органу), осуществляющему муниципальный лесной контроль, не могут служить основанием для проведения мероприятий по внеплановому контролю.

4. Оформление результатов муниципального лесного контроля

4.1. По результатам проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю составляется акт проверки по форме согласно [Приложению N 1](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202\Desktop\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%92%D0%92%D0%B5%D0%B4.%D0%A1%D0%9F\%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D0%B4.%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%92%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%AC%D0%95\%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2028.06.2012%20%E2%84%96%2021%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%20%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB..doc#sub_1100) к настоящему Положению в двух экземплярах.

4.2. В акте проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших проверку.

5) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина или его представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или лиц, проводивших проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, в отношении которых проводилась проверка, и заключения научно-исследовательских, проектно-изыскательских и других организаций, привлеченных в установленном порядке для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

4.3.. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается представителям юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле.

4.4. Если в ходе проверки не установлено нарушений лесного законодательства, составляется акт проверки, в котором делается соответствующая запись об отсутствии нарушений.

4.5.. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по [типовой форме](garantf1://12067036.4000/), установленной [Приказом](garantf1://12067036.0/) Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. N 141 "О реализации Положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В журнале учета проверок уполномоченными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

4.7. 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 орган муниципального контроля, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их уполномоченный орган муниципального контроля.

4.8. Документы лесного контроля подлежат регистрации, учету и архивированию в администрации Масловского сельского поселения.

**5. Права и обязанности лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль**

5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

1) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства, оформлять результаты проверок в строгом соответствии с действующим законодательством;

2) посещать в целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности (за исключением объектов, подлежащих государственному лесному контролю);

3) знакомиться и проверять документы на право пользования лесными участками и иные необходимые для осуществления контроля материалы;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;

5) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

6) осуществлять иные, предусмотренные федеральными законами, права.

5.2. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и граждан;

2) проводить мероприятия по муниципальному лесному контролю на основании и в соответствии с распоряжением о проведении мероприятий по лесному контролю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) посещать объекты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях проведения мероприятия по муниципальному лесному контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, распоряжения о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, - копии документа о согласовании проведения проверки;

4) не препятствовать руководителям, должностным лицам юридического лица, индивидуальным предпринимателям, гражданам, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

5) предоставлять руководителю, должностным лицам юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданам либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

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

7) разъяснять лицам, допустившим нарушение лесного законодательства, их права и обязанности;

8) знакомить указанных лиц с результатами мероприятий по муниципальному лесному контролю;

9) 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

11) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

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

**6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится муниципальный лесной контроль**

6.1. Мероприятия по муниципальному лесному контролю проводятся с соблюдением требований [Федерального закона](garantf1://12064247.0/) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, 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 контроля, их должностных лиц информацию, относящуюся 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 органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального 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.

6.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному лесному контролю, обязаны обеспечить проверяющим доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

**7. Заключительные положения**

7.1. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального лесного контроля.

7.2. Невыполнение законных требований лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль, либо действия, препятствующие исполнению возложенных на них обязанностей, влекут за собой ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансирование расходов по осуществлению муниципального лесного контроля производится за счет средств бюджета Масловского сельского поселения.

Приложение 1

к [Положению](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202\Desktop\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%92%D0%92%D0%B5%D0%B4.%D0%A1%D0%9F\%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D0%B4.%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%92%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%AC%D0%95\%D0%A0%D0%A1%20%D0%BE%D1%82%2028.06.2012%20%E2%84%96%2021%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%20%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB..doc#sub_1000)

об осуществлении муниципального

лесного контроля на территории

Масловского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

 (место составления акта)               (дата составления акта)

                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  время составления акта)

**Акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(плановой - документарной; плановой - выездной; внеплановой - документарной; внеплановой - выездной) проверки соблюдения лесного законодательства  
N \_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                        (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,  отчества (в случае, если имеется),  должность  руководителя, заместителя   руководителя органа местного самоуправления, издавшего распоряжение о проведении проверки)была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае,  если имеется)  сокращенное  наименование,  в  том  числе фирменное наименование  юридического  лица,  фамилия,  имя  и  (в случае, если имеется отчество ИП). Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (наименование органа местного самоуправления, проводившего проверку)

С   копией   распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется   при   проведении   выездной   проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае  проведения  внеплановой  проверки  субъекта  малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов,  экспертных  организаций  указывается   (фамилии,   имена, отчества (в случае,  если имеется),  должности  экспертов  и/или  наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)  или  уполномоченного  представителя юридического     лица,     уполномоченного    представителя    индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения   проверки   (указываются   конкретные    факты    нарушений

действующего   лесного   законодательства,  либо  указывается,  что  нарушений не выявлено)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения по существу выявленного нарушения, нарушенных нормах законодательства, о лицах, на которых возлагается  ответственность  за совершение этих нарушений)

В целях устранения    выявленных   нарушений   норм   и   требований   лесного законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического или физического лица, фамилия,  инициалы, должность руководителя) выдано требование об исполнении следующих мероприятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Примечание |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись проверяющего)                  (подпись проверяемого или его представителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись проверяющего)                    (подпись проверяемого или его представителя)

Прилагаемые документы:

1.

2.

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,  отчество  (в  случае, если  имеется),  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)