

РЕШЕНИЕ

от 24.09.2009

№ 42/7

**Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального
лесного контроля на территории городского округа Лосино-Петровский»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 городского округа Лосино-Петровский,

Совет депутатов городского округа Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Лосино-Петровский» (**приложение**).
2. Направить данное решение и.о. главы городского округа Лосино-Петровский А.Д.Манаенкову для подписания и опубликования.

С.М. Харитонов,
Заместитель председателя Совета депутатов городского округа

А.Д. Манаенков,
И.о. главы городского округа
24 сентября 2009 г.

Приложение
к Решению Совета депутатов
городского округа
Лосино-Петровский
от 24.09.2009 № 42/7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 городского округа Лосино-Петровский.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием городских лесов и лесов особо охраняемых природных территорий на территории городского округа Лосино-Петровский (далее - муниципальный лесной контроль), а также права, обязанности, ответственность администрации городского округа Лосино-Петровский и должностных лиц администрации городского округа, осуществляющих муниципальный лесной контроль.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля в сфере лесных отношений, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок.

1.2. Объектом муниципального лесного контроля являются городские леса и леса особо охраняемых природных территорий, находящиеся на территории городского округа Лосино-Петровский, за исключением объектов, лесной контроль деятельности которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области.

1.3. Основными задачами муниципального лесного контроля являются:

1) соблюдение установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) соблюдение порядка, сроков освоения лесных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;

3) сохранение и воспроизводство лесов;

4) выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи лесов;

5) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования лесов.

1.4. Финансирование деятельности по муниципальному лесному контролю осуществляется из бюджета городского округа Лосино-Петровский в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Орган, должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль

2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация городского округа Лосино-Петровский (далее по тексту орган муниципального лесного контроля).

2.2. Должностные лица администрации городского округа, осуществляющие муниципальный лесной контроль на территории городского округа Лосино-Петровский:

главный лесной инспектор городского округа - начальник Управления капитального строительства, архитектуры, землепользования и городского хозяйства.

лесные инспектора городского округа – начальники отделов Управления капитального строительства, архитектуры, землепользования и городского хозяйства и специалисты в соответствии с их должностными инструкциями.

3. Взаимодействие органа муниципального лесного контроля, органов государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок

3.1. Орган муниципального лесного контроля, органы государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

5) принятие административных регламентов взаимодействия органа муниципального контроля, органов государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального лесного контроля;

6) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный лесной контроль.

3.2. Орган муниципального лесного контроля при организации и осуществлении муниципального лесного контроля может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия), в сфере использования лесов.

4. Полномочия администрации городского округа Лосино-Петровский, функции должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль

4.1. К полномочиям администрации городского округа Лосино-Петровский, в области муниципального лесного контроля, относятся:

1) организация и осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа Лосино-Петровский;

2) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального лесного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

3) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области полномочий.

4.2. Главный лесной инспектор городского округа Лосино-Петровский, лесные инспекторы городского округа Лосино-Петровский осуществляют муниципальный лесной контроль за:

1) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) недопущением самовольного занятия и использования лесных участков;

3) соблюдением сроков освоения лесных участков;

4) оформлением прав на лесной участок;

5) своевременным и качественным выполнением мероприятий по воспроизводству лесов;

6) недопущением загрязнений и порчи лесов;

7) выполнением иных требований лесного законодательства по вопросам использования, охраны и воспроизводства лесов.

Главный лесной инспектор, лесные инспекторы на территории городского округа представляют отчет (информацию) о проделанной работе главе городского округа не реже 1 раза в год.

5. Порядок осуществления муниципального лесного контроля

5.1. Организация и проведение плановой проверки.

5.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом требований действующего лесного законодательства.

5.1.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и частных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого главным лесным инспектором ежегодного плана.

5.1.4. Ежегодные планы по муниципальному лесному контролю разрабатываются главным лесным инспектором, с учетом предложений лесных инспекторов не позднее 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Главный лесной инспектор представляет главе городского округа разработанный план проверок муниципального лесного контроля для рассмотрения и утверждения.

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, 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 лесного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в том числе и государственных.

5.1.6. Утвержденный главой городского округа план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Лосино-Петровский в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

5.1.7. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального лесного контроля направляют в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Щелковскую городскую прокуратуру.

5.1.8. 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, физического лица.

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

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

5.2. Организация и проведение внеплановой проверки.

5.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическими лицами в процессе осуществления лесных отношений обязательных требований действующего лесного законодательства, выполнение предписаний органа муниципального контроля.

5.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального лесного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, 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).

5.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 5.2.2. настоящего Положения, органом муниципального лесного контроля после согласования со Щелковской городской прокуратурой.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 5.2.2. настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального лесного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физических лиц 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.

5.3. Документарная проверка.

5.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их права и обязанности при использовании лесных участков.

5.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального лесного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица имеющиеся в распоряжении органа муниципального лесного контроля.

5.3.3. 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, физическим лицом обязательных требований лесного законодательства, орган муниципального лесного контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы городского округа о проведении документарной проверки.

5.3.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального лесного контроля указанные в запросе документы.

5.3.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены органом общественного самоуправления по месту жительства гражданина.

5.3.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом 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 контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.4. Выездная проверка.

5.4.1. 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, а также по месту нахождения лесного участка принадлежащего физическому лицу в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального лесного контроля документах юридического лица, частного предпринимателя, физического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям лесного законодательства, без

проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера лесного участка в натуре).

5.4.3. При проведении проверки лесные инспекторы органа муниципального лесного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

5.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального лесного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением главы городского округа 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.

5.4.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить лесным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку лесных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

5.5. Срок проведения проверки.

5.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцать рабочих дней.

5.5.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений лесных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главным лесным инспектором, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий.

5.6. Порядок организации проверки.

5.6.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы городского округа. Проверка проводится главным лесным инспектором или лесными инспекторами, которые указаны в распоряжении главы городского округа.

5.6.2. В распоряжении главы городского округа указываются:

- 1) наименование органа муниципального лесного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности главного лесного инспектора или лесных инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования лесного законодательства;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

5.7. Порядок оформления результатов проверки.

5.7.1. По результатам проверки главным лесным инспектором или лесными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

5.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального лесного контроля;

3) дата и номер распоряжения главы городского округа.

4) фамилии, имена, отчества и должности главного лесного инспектора или лесных инспекторов, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 лесного законодательства и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица 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, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи главного лесного инспектора или лесных инспекторов, проводивших проверку.

5.7.3. 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, физическому лицу 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, физического лица, 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. В случае установления фактов нарушения лесного законодательства, копия акта и предписания направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного контроля (надзора).

5.7.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения вышеуказанных мероприятий, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального лесного контроля.

5.7.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения со Щелковской городской прокуратурой, копия акта проверки направляется в Щелковскую городскую прокуратуру, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

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

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

5.7.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо 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 соответствующий орган муниципального лесного 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, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.8. Меры, принимаемые лесными инспекторами органа муниципального лесного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований лесного законодательства, лесные инспектора органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере лесных отношений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального лесного контроля в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

5.9. Права лесного инспектора органа муниципального лесного контроля при проведении проверки.

5.9.1. При осуществлении муниципального лесного контроля лесной инспектор имеет право при предъявлении служебного удостоверения:

- 1) беспрепятственного доступа для проведения проверок на территорию юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) детального осмотра лесных участков предприятий, учреждений, индивидуальных предпринимателей и частных лиц;

- 3) получения от заинтересованных лиц необходимой информации;
- 4) привлечения специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений;
- 5) внесения предложений в администрацию городского округа о полном или частичном изъятии (в том числе путем выкупа) лесных участков для муниципальных нужд, о досрочном расторжении договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности либо собственность на которые не разграничена.

5.10. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки.

5.10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо 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, главного лесного инспектора или лесных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральными законами;
- 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 главного лесного инспектора или лесных инспекторов;
- 4) обжаловать действия (бездействие) главного лесного инспектора или лесных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за нарушение настоящего Положения.

5.11.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

5.11.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального лесного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.