**Нормативные правовые акты:**

1. Решение Болховского районного Совета народных депутатов от 30.03.2017 года № 44-рс «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории сельских поселений Болховского района Орловской области»;
2. Постановление администрации Болховского района от 17.04.2019 № 178 «Об утверждении административного регламента об осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Болховский район»

Тексты документов размещены на официальном сайте администрации Болховского района в сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты»

Предметом муниципального лесного контроля является проверка соблюдения лесопользователями требований федеральных законов, законов Орловской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Болховский район по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов.

Муниципальный контроль осуществляется администрацией Болховского района (отдел сельского хозяйства и продовольствия)

Для получения информации о порядке осуществления муниципального лесного контроля заинтересованные лица обращаются в отдел сельского хозяйства и продовольствия администрации Болховского района:

- по контактному телефону: 8(48640) 2-44-44;

- лично или в письменном виде (почтой) по адресу: 303140, Орловская область, г. Болхов, ул. Ленина, д. 43;

- в письменном виде (электронной почтой) на адрес электронной почты e-mail: uprav.bolhov@mail.ru, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.adm-bolhov.ru.

2.1.2. Прием посетителей по вопросу о порядке осуществления муниципального лесного контроля осуществляется специалистами отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Болховского района по рабочим дням: с понедельника по пятницу, с 8.00 часов до 17.00 часов. Прием осуществляется без предварительной записи.

2.1.3.  Информация по вопросам осуществления муниципального лесного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронном виде.

При ответах по телефону должностные лица отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Болховского района (далее - должностные лица) подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначают другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

При обращении за информацией в письменной форме ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Ответ дается в простой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона должностного лица.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Главой Болховского района принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Болховского района, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.1.4. Публичное информирование заявителей о порядке осуществления муниципального лесного контроля осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-bolhov.ru.

Сроки проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) не могут превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Услуга предоставляется бесплатно.