

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**  
городского поселения  
«Город Киров»

**РЕШЕНИЕ**

от 23 сентября 2021

№ 66

**Об утверждении Положения о  
муниципальном лесном контроле  
на территории городского поселения  
«Город Киров»**

На основании ст.98 Лесного Кодекса РФ, п. 32 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, на основании ст. 5, 6 Устава муниципального образования «Городское поселение «Город Киров»

**Городская Дума решила:**

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского поселения «Город Киров» согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Городской Думы от 25.12.2014 № 299 «Об утверждении положения о муниципальном лесном контроле на территории городского поселения «Город Киров» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

**Глава города**

**В.Г. Майоров**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЛЕСНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД КИРОВ»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского поселения «Город Киров» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа местного самоуправления – Кировской районной администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» (далее – Администрация) по контролю за соблюдением гражданами и организациями требований законодательства Российской Федерации и Калужской области в отношении лесных объектов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и Калужской области предусмотрена административная ответственность (далее - муниципальный лесной контроль).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон №248-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

1.3. Предметом муниципального лесного контроля на территории городского поселения «Город Киров» Калужской области являются: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области (далее – обязательные требования), в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения (в том числе в области пожарной безопасности в лесах), в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля.

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляется в отношении расположенных в границах городского поселения «Город Киров» Калужской области объектов лесного контроля и направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями требований лесного законодательства.

При осуществлении муниципального лесного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий (далее также - проверка).

1.5. Администрация обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального лесного контроля.

1.6. При организации и осуществлении муниципального лесного контроля органы муниципального лесного контроля, должностные лица взаимодействуют с федеральными

органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление государственного лесного надзора (далее - органы государственного лесного надзора), в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1098 «О федеральном государственном лесном контроле (надзоре)».

1.7. При осуществлении муниципального лесного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае выявления при проведении проверки признаков нарушений обязательных требований вместе с актом проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных признаков нарушений с указанием срока их устранения (приложение № 1).

1.8. Администрация при осуществлении муниципального лесного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ).

Муниципальный лесной контроль осуществляется посредством организации и проведения:

- а) мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- б) мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с контролируруемыми лицами;
- в) мероприятий, осуществляемых при взаимодействии с контролируемыми лицами.

1.9. Должностные лица, уполномоченные на внесение информации в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляют внесение информации в указанный реестр в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415».

1.10. Органы муниципального лесного контроля ежегодно подготавливают доклад об осуществлении муниципального лесного контроля и об эффективности такого контроля в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.12.2020 № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.11. В целях, связанных с осуществлением муниципального лесного контроля, Администрация получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.12. Ключевые показатели муниципального лесного контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в сфере использования лесов и их целевые значения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

## **Раздел II. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального лесного контроля:**

2.1. От имени Администрации муниципальный лесной контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- а) Глава (заместитель Главы) Кировской районной администрации;
- б) должностное лицо Кировской районной администрации, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному лесному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.2. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются распоряжением Администрации о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

2.3. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.3.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными распоряжением Кировской районной администрации о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.3.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Законом Калужской области об административных правонарушениях.

2.3.3. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.3.4. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.3.5. Знакомиться с документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

2.3.6. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия.

2.3.7. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.3.8. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.3.9. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

2.3.10. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.3.11. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.3.12. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.4. Инспекторы обязаны:

2.4.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.4.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования муниципальных лесных объектов.

2.4.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.4.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования муниципальных лесных объектов к ответственности.

2.4.5. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.4.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.4.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.4.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

2.4.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

2.4.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.4.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

2.4.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо

которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.4.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

2. 5. Инспектор не вправе:

2.5.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Администрации.

2.5.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением Администрации.

2.5.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

2.5.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.5.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.5.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального лесного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

2.5.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

2.5.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

2.5.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

### **Раздел III. Организация и проведение муниципального лесного контроля**

#### **Глава 1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований**

3.1.1. В целях предупреждения нарушений требований лесного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих их совершению, Администрация осуществляет мероприятия по профилактике вышеуказанных нарушений в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.1.2 Администрация при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.1.3. Администрация в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) консультирование;
- в) объявление предостережения;
- г) профилактический визит.

3.1.4. Администрация осуществляет разъяснительную работу в средствах массовой информации, а также публикует рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий.

3.1.5. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом Администрации по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы. Консультирование осуществляется должностным лицом Администрации как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

3.1.5.1 Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

- а) компетенция Администрации;
- б) соблюдение обязательных требований;
- в) проведение контрольных мероприятий;
- г) применение мер ответственности.

3.1.5.2. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.1.5.3. При осуществлении консультирования должностное лицо Администрации обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.5.4. В ходе консультирования, информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Администрации, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.1.5.5. Администрация осуществляет учет консультирований.

3.1.5.6. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального района «Город Киров и Кировский район» в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.

3.1.6. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.1.6.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в Администрацию, в котором указывается:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- б) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- в) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.1.6.2. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.1.6.3. Администрация рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, аналогичном составлению и направлению.

3.1.6.4. Администрация осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

3.1.7. Профилактический визит:

3.1.7.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференцсвязи.

3.1.7.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.1.7.3. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

3.7.4. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль незамедлительно направляет информацию об этом Главе Администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом Главе Администрации или иному должностному лицу Администрации, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

## **Глава 2. Организации и проведения мероприятий муниципального лесного контроля, осуществляемых без взаимодействия с контролируемыми лицами**

3.2.1. Мероприятия по муниципальному лесному контролю без взаимодействия с объектами контроля, предусмотренные пунктом 1 части 3 статьи 56 Федерального закона № 248 - ФЗ, осуществляются посредством наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования.



3.2.2 Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществляются путем наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях контролируемых ими лиц, поступившей в органы исполнительной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального лесного контроля, без возложения на контролируемых лиц обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.3. Выездное обследование проводится на основании распоряжения Администрации, по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

3.2.3.1. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

3.2.3.2. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются.

### **Глава 3. Организации и проведения мероприятий муниципального лесного контроля, осуществляемых при взаимодействии с контролируемыми лицами**

3.3.1. При осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействием Администрации, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие муниципального инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка.

3.3.2. При организации и осуществлении муниципального лесного контроля Администрацией система оценки и управления рисками не применяется. В соответствии со статьей 61 Федерального закона № 248-ФЗ плановые контрольные мероприятия не проводятся.

3.3.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

- 1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.4. Для проведения контрольного мероприятия принимается распоряжение Администрации, подписанное Главой Администрации (далее - распоряжение о проведении контрольного мероприятия).

3.3.5. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения. При проведении контрольных мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

3.3.6. В рамках осуществления муниципального лесного контроля проводятся следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, которые проводятся только после согласования с органами прокуратуры:

- а) выездная проверка.
- б) рейдовый осмотр.
- в) инспекционный визит.
- г) документарная проверка.

3.3.7. Внеплановая выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего лесные объекты в области объекта муниципального лесного контроля на территории Городского поселения «Город Киров» Калужской области, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа после согласования с органами прокуратуры.

3.3.7.1. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии распоряжения Кировской районной администрации о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

3.3.7.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.7.3. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) досмотр
- в) опрос
- г) получение письменных объяснений;
- д) истребование документов;
- ж) инструментальное обследование;

3.3.8. Внеплановый рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

3.3.8.1. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости).

3.3.8.2. В ходе внепланового рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) досмотр
- в) опрос;
- г) получение письменных объяснений;
- д) истребование документов;

3.3.8.3. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения внепланового рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

3.3.8.4. При проведении внепланового рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на объектах гражданами. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля, на которой проводится внеплановый рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе внепланового рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

3.3.8.5. В случае если в результате внепланового рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение.

3.3.9. Внеплановый инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.3.9.1. В ходе внепланового инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) инструментальное обследование.

3.3.9.2. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.3.9.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника (пользователя) объекта контроля. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора.

3.3.9.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

3.3.10. Внеплановая документарная проверка:

3.3.10.1. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

3.3.10.2. В ходе внеплановой документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального лесного контроля.

3.3.10.3. Внеплановые документарные проверки могут проводиться посредством осуществления следующих всех или отдельных контрольных действий:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов;
- в) проведения экспертизы.

3.3.10.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация направляет в адрес контролируемого лица требование

представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в требовании документы.

3.3.10.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального лесного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального лесного контроля, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.10.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

3.3.10.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального лесного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

3.3.10.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.3.11. Выбор между проведением таких контрольных мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей объектов муниципального лесного контроля: в случае наличия на объекте контроля одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

3.3.12. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона;

6) наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок.

3.3.13. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.14. При проведении внепланового выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются Администрацией.

3.3.15. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.16. К проведению контрольных мероприятий Администрацией при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3.17. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Администрацией в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

3.3.18. При проведении контрольных мероприятий Администрацией осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями, предусмотренные статьями 76 - 80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

а) Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных объектов, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

б) Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с обязательным применением видеозаписи. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных объектов, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

в) Опрос. Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им

сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

г) Получение письменных объяснений. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

д) Истребование документов. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Администрацию, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

е) Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования,

используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

ж) Экспертиза. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы: установление фактов, обстоятельств и (или) установление тождества или различия.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Администрации. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право информировать Администрацию о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации; предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов; присутствовать с разрешения должностного лица Администрации при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту; знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

3.3.19. Документы, оформляемые Администрацией при осуществлении муниципального лесного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.20. Информирование о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального лесного контроля:

3.3.21. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

3.3.22. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 3.3.21 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Администрации контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказания государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 3.3.25 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица Администрацией может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.23. Документы, направляемые контролируемым лицом Администрации в электронном виде, могут быть подписаны:

а) простой электронной подписью;

б) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

в) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Положением.

3.3.24. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде. Не

требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.25. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять Администрации документы на бумажном носителе.

3.3.26 Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.3.27. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

3.3.27.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.3.27.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

3.3.27.3. Выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.3.27.4. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.3.27.5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

3.3.27.6. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.3.27.7. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.3.27.8. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 3.3.27.2 настоящего Положения, указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное мероприятие, дата выдачи, адресные данные объекта контроля, наименование лица, которому выдается предписание, нарушенные нормативно-правовые акты, описание нарушения, которое требуется устранить, срок устранения нарушения.

3.3.27.9. В случае если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия,



инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Администрации вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

#### **Раздел IV. Гарантии и защита прав контролируемых лиц**

4.1. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального лесного контроля имеет права, предусмотренные статьями 36, 38, 39 Федерального закона №248-ФЗ.

4.2. Правом на обжалование решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц, возможно, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.3. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.3.1. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.3.2. Жалоба рассматривается Главой Администрации в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.3.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений, иных решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц.

4.3.4. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

4.3.5. Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.3.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией.

4.3.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.3.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации.

4.3.9. Администрация в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.3.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения.

4.3.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

4.3.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.3.11. Жалоба должна содержать:

4.3.11.1. Наименование Администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.3.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

4.3.11.3. Сведения об обжалуемых решениях Администрации и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.3.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Администрации и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.3.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.3.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации либо членов их семей.

4.3.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.3.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.3.15. Глава (заместитель Главы) Администрации принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

4.4. Администрация при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.5. Жалоба подлежит рассмотрению Администрацией в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен Администрацией, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.6. Администрация вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Администрацией, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.7. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрацию, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.8. По итогам рассмотрения жалобы Глава Администрации принимает одно из следующих решений:

4.8.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.8.2. Отменяет решение Администрации органа полностью или частично.

4.8.3. Отменяет решение Администрации полностью и принимает новое решение.

4.8.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц Администрации незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.9. Решение Главы Администрации, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение N 1  
к Положению о муниципальном лесном контроле

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

N \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

В период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии) проверяющего)  
проведена проверка соблюдения требований лесного законодательства Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организация, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)  
в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основание для проведения проверки)  
в результате которой установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения)

\_\_\_\_\_ наименования нормативных правовых актов,

\_\_\_\_\_ ссылки на структурные единицы таких актов,  
\_\_\_\_\_ требования которых

\_\_\_\_\_ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле" (далее - Закон о государственном контроле),

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. (последнее - при наличии) ее руководителя, должностного лица

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, гражданина)  
устранить указанное нарушение законодательства и (или) провести мероприятия

по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (в случае необходимости их проведения) в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в соответствии с частью 6 статьи 40 Закона о государственном контроле в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
должностного лица, вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии) лица, получившего предписание,  
либо отметка об отказе лица, получившего  
предписание, в его подписании, либо отметка  
о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 2  
к Положению о муниципальном лесном контроле

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ, ОТРАЖАЮЩИЕ  
УРОВЕНЬ МИНИМИЗАЦИИ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ  
ЦЕННОСТЯМ, УРОВЕНЬ УСТРАНЕНИЯ РИСКА ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА  
(УЩЕРБА)**

№ п/п	Ключевой показатель	Целевое значение
1	Процент контролируемых лиц, которыми допущены повторные нарушения, в течение одного календарного года от общего числа контролируемых лиц	$\leq 30\%$
2	Процент заявлений органов муниципального лесного контроля, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых мероприятий, в согласовании которых было отказано, от общего количества направленных на согласование заявлений о проведении внеплановых мероприятий	$\geq 30\%$
3	Процент проверок, проведенных с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа контроля применены меры дисциплинарного наказания	5%
4	Процент постановлений о прекращении производств по делам об административных правонарушениях на основании материалов, направленных органами муниципального контроля, от общего количества материалов, направленных органами муниципального контроля	$\leq 15\%$
5	Размещение профилактических материалов на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение одного календарного года	$\geq 8$ (раз)
6	Процент инспекторов, прошедших в течение последних трех календарных лет программы переобучения или повышения квалификации, от общего числа инспекторов	$\geq 90\%$

