

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

26 ноября 2021 г.

№ 561

**Об утверждении Положения о  
муниципальном лесном контроле на  
территории Старооскольского  
городского округа**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, Совет депутатов Старооскольского городского округа

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории Старооскольского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 15 октября 2015 года № 347 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального лесного контроля на территории Старооскольского городского округа»;

2.2. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 30 ноября 2016 года № 494 «О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории Старооскольского городского округа»;

2.3. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 10 февраля 2017 года № 519 «О внесении изменения в Порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории Старооскольского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по экономическому развитию.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года, за исключением раздела 6 Положения о муниципальном лесном контроле на территории Старооскольского городского округа.

Раздел 6 Положения о муниципальном лесном контроле на территории Старооскольского городского округа вступает в силу с 01 марта 2022 года.

**Председатель Совета депутатов  
Старооскольского городского округа**

**Е.И. Согуляк**

## **Положение о муниципальном лесном контроле на территории Старооскольского городского округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном лесном контроле на территории Старооскольского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Старооскольского городского округа (далее – муниципальный контроль).

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) требований лесного законодательства в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Старооскольского городского округа, в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее – обязательные требования).

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.4. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1.4.1. Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в сфере лесного хозяйства;

1.4.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

1.4.3. Производственные объекты:

лесные участки, части лесных участков, находящиеся в муниципальной собственности, на которых в том числе осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;

средства предупреждения и тушения лесных пожаров;

другие объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, связанные с

использованием, охраной, защитой, воспроизводства лесов и лесоразведения, к которым предъявляются обязательные требования.

1.5. Муниципальный контроль на территории Старооскольского городского округа осуществляется администрацией Старооскольского городского округа (далее - Контрольный орган).

1.5.1. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – муниципальный инспектор).

1.5.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля на территории Старооскольского городского округа утверждается постановлением администрации Старооскольского городского округа.

1.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории Старооскольского городского округа имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.8. Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и пунктом 5 части 1 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы контрольных (надзорных) органов.

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

## **2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

2.1. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

2.2. При осуществлении муниципального контроля Контрольным органом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;

объявление предостережения;

консультирование.

2.3. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу при наличии 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, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.4.1. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

2.4.2. Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

2.4.3. Возражение должно содержать:

наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

наименование контролируемого лица (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

дату и номер предостережения;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

дату получения предостережения контролируемым лицом;

личную подпись и дату.

2.4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

2.4.5. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

2.4.6. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

2.4.7. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 5 рабочих дней со дня его рассмотрения.

2.4.8. Повторное возражение по тем же основаниям не рассматривается.

2.4.9. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

2.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, осуществляется:

в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

в виде письменных разъяснений;

посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом.

2.5.1. Устное консультирование осуществляется по вопросам:

порядка проведения контрольных мероприятий;

периодичности проведения контрольных мероприятий;

порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

порядка обжалования решений Контрольного органа.

2.5.2. Письменное консультирование осуществляется на основании письменного запроса по вопросам:

проведения контрольных мероприятий в отношении контролируемого лица; применения мер ответственности.

2.5.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

2.5.4. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5.5. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

### **3. Осуществление муниципального контроля на территории Старооскольского городского округа**

3.1. При осуществлении муниципального контроля Контрольным органом, осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами при проведении следующих контрольных мероприятий:

инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования 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, получения письменных объяснений, инструментального обследования);

документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, экспертизы (в случае необходимости);

выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);

3.2. Без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся следующие контрольные мероприятия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) (посредством сбора, анализа данных об объектах муниципального контроля, имеющих у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи).

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, проводятся в форме внепланового контрольного мероприятия только по согласованию с органами прокуратуры.

3.4. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

3.5. К проведению контрольных мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации, в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.6. Основанием для проведения контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами, является:

наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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;

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

3.7. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 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. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

3.8. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правительством Российской Федерации.

3.9. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

нахождение за пределами Российской Федерации;

административный арест;

избрание в отношении контролируемого лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

3.9.1. Информация должна содержать:

описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

3.9.2. При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.10. Для фиксации муниципальным инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

3.10.1. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

3.11. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия 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.

3.11.1. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

3.11.2. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля не может превышать 1 рабочий день.

3.11.3. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ муниципальному инспектору в здания, сооружения, помещения.

3.12. Документарная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа, 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 и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Контрольного органа.

3.12.1. О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении документарной проверки.

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

3.12.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

3.12.4. В случае, 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 Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.12.5. При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Контрольным органом от иных органов.

3.12.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

3.13. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

3.13.1. Рейдовый осмотр осуществляется в соответствии с решением Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия и может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

3.13.2. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

3.13.3. При проведении рейдового осмотра муниципальные инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на объектах лицами.

3.13.4. Контролируемые лица обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ муниципальным инспекторам к объектам контроля, указанным в решении Контрольного органа о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

3.13.5. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, муниципальный инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

3.14. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.14.1. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 3.15 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.14.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки, не позднее чем за 24 часа до ее начала, в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о данном виде муниципального контроля.

3.14.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

3.15. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения муниципального инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий Контрольного органа.

3.15.1. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Контрольным органом.

3.15.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

3.15.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.16. Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

3.16.1. В ходе выездного обследования муниципальный инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

3.16.2. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

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

#### 4. Результаты контрольного мероприятия

4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, муниципальный инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

4.1.1. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.2. Акт, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, непосредственно после его оформления.

4.2. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.3. Информирование контролируемых лиц о совершаемых муниципальным инспектором действиях и принимаемых решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

4.5. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Муниципальный инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Контрольный орган принимает меры, предусмотренные статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения Контрольного органа невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа может отсрочить исполнение решения на срок до 1 года, о чем принимается соответствующее решение.

Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом Контрольного органа в порядке, предусмотренном статьей 89 Федерального закона № 248-ФЗ для рассмотрения возражений в отношении акта.

4.8. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации, либо неисполнения ранее выданного предписания об устранении правонарушения (по истечении указанного в нем срока), муниципальный инспектор составляет протокол об административном правонарушении, а в случае, если принятие решения по данному вопросу относится к компетенции надзорного органа исполнительной власти Белгородской области, осуществляющего региональный государственный надзор, направляет материалы проверки для рассмотрения и принятия решения о привлечении к административной ответственности виновного лица в надзорный орган исполнительной власти Белгородской области, осуществляющий региональный государственный надзор.

4.9. Муниципальный инспектор при осуществлении муниципального контроля взаимодействует в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

4.10. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

## **5. Обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц**

5.1. Решения Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц могут быть обжалованы контролируемым лицом, его представителем в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.2. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

## **6. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля**

6.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля установлены приложением к настоящему Положению.

Приложение  
к Положению о муниципальном  
лесном контроле на территории  
Старооскольского городского округа

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения для  
муниципального контроля**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) Контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам Контрольного органа	95%

**Индикативные показатели**

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$\frac{Ввн}{Рф / Рп} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок (%) Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100 %	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган

1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$\frac{Ж}{100} / \frac{Пф}{Пф}$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$\frac{Пн}{100} / \frac{Пф}{Пф}$	Пн - количество проверок, признанных недействительным и (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием контролируемого лица.	$\frac{По}{100} / \frac{Пф}{Пф}$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия контролируемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$\frac{Кзо}{100} / \frac{Кпз}{Кпз}$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений (ед.)	10%	

1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные органы для принятия решений	Кнм х 100 / Квн	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100 %	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
<b>2.</b>	<b>Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов</b>				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр= Нк	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		