

РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК
РЕШЕНИЕ

от 30 ноября 2022 года

№ 107

**Об утверждении Положения по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории городского округа Саранск**

1. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом городского округа Саранск, Совет депутатов городского округа Саранск решил:

2. Утвердить Положение по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Саранск, согласно приложению к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
городского округа Саранск
И.о. Главы городского округа Саранск**

Т.И. Шукшина
И.В. Соколов
Приложение
к решению Совета депутатов
городского округа Саранск
от 30 ноября 2022 года № 107

Положение
**по осуществлению муниципального лесного контроля на территории
городского округа Саранск**

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Саранск (далее – Положение) устанавливает порядок организации осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Саранск (далее – муниципальный лесной контроль).

1.2. Муниципальный лесной контроль представляет собой деятельность Администрации городского округа Саранск, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований лесного законодательства (далее – обязательные требования), осуществляемую в пределах полномочий Администрации городского округа Саранск посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

1.4. Объектами муниципального лесного контроля являются лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, расположенных в границах городского округа Саранск.

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется Администрацией городского округа Саранск (далее – контрольный орган).

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере муниципального лесного контроля (далее – инспекторы), являются:

1) Начальник Административно-технической инспекции (Управления) Администрации городского округа Саранск;

2) Заместитель начальника управления Административно-технической инспекции (Управления) Администрации городского округа Саранск;

3) Заведующий отделом охраны окружающей среды управления Административно-технической инспекции (Управления) Администрации городского округа Саранск;

4) Специалисты управления Административно-технической инспекции (Управления) Администрации городского округа Саранск.

1.6. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля в сфере лесного хозяйства.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля в сфере лесного хозяйства для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а так же если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.7. Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Лесным кодексом Российской Федерации, иными законами и настоящим Положением.

1.8. Инспекторы, осуществляющие муниципальный лесной контроль взаимодействуют в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, казенными учреждениями, организациями и гражданами.

Раздел II. Организация проведения профилактических мероприятий при осуществлении муниципального лесного контроля

2.1. Орган муниципального лесного контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- консультирование.

2.2. Информирование, контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется по вопросам соблюдения обязательных требований:

1) посредством размещения на официальном сайте городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Саранск с соблюдением требований части 3 статьи 46 Федерального Закона № 248-ФЗ.

2) в иных средствах массовой информации, брошюрах, буклетах, руководствах и т.п.

2.3 Инспекторы по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование.

Консультирование осуществляется инспекторами в виде устных разъяснений по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

2.4. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых является предметом муниципального лесного контроля;
- 2) разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального лесного контроля;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

2.5. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте городского округа Саранск в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником, заместителем начальника Административно-технической инспекции (Управления) Администрации городского округа Саранск.

Раздел III. Организация проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального лесного контроля

3.1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального лесного контроля не применяется, в связи, с чем на основании части 2 статьи 61 Федерального закона № 248 – ФЗ плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3.2. При осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами инспекторы имеют право осуществлять следующие виды внеплановых контрольных мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

3.3. Документарная проверка.

3.3.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого 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 (надзорного) органа.

3.3.2. 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 (десяти) рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

3.3.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десяти) рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

- 1) 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;
- 2) направления контролируемому лицу информации контрольного органа:
 - о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального лесного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

3.3.4 Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений.

3.3.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления 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 (двадцати четырех) 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.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

3.3.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми 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.

3.3.7. Оформление акта производится по месту нахождения контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

3.4. Выездная проверка.

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

2) 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 3.4.1. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.4.3. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

3.4.4. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

3.4.5. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

3.4.6. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений.

3.4.7. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

3.4.8. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются 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.

3.4.9. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.4.10. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с подпунктами 3.3.5.-3.3.7. настоящего Положения.

3.4.11. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

3.4.12. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закон № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

3.4.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.5. Документарная и выездная проверки проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

3.6 Основанием для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий является:

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

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

3) 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;

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

3.7. В случае принятия решений о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся инспекторами, на основании задания руководителя органа муниципального лесного контроля.

3.9. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение органом муниципального лесного контроля мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.10. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

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. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

3.11. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.12. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.13. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемого лица посредством 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 через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органа муниципального лесного контроля могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.14. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

3.15. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.16. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований должностным лицом органа муниципального лесного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) 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;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения контролируемого лица любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) 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;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

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

Должностные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

Раздел IV. Досудебный порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении муниципального лесного контроля

4.1. Правом на обжалование решений Администрации городского округа Саранск, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие). При этом судебное обжалование возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суде решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Досудебная жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия.

При подаче гражданином жалоба должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче организацией жалоба должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

До 31 декабря 2023 года обмен документами и сведениями может осуществляться на бумажном носителе. По истечении указанного срока досудебная жалоба на бумажном носителе также может быть подана гражданином, не осуществляющим предпринимательскую деятельность в случае выраженного им волеизъявления по обмену документами и сведениями посредством почтовой связи.

4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование организации, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего досудебную жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения досудебной жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях контролируемого органа и (или) действиях (бездействиях) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии) либо их копии, подтверждающие его доводы;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

Подача досудебной жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике

Мордовия, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию направляется Администрацией городского округа Саранск контролируемому лицу в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения по досудебной жалобе.

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

Досудебная жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи досудебной жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица может быть восстановлен. До принятия решения по досудебной жалобе она может быть отозвана полностью или частично. При этом повторное направление досудебной жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.4. Досудебная жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации городского округа Саранск.

Администрации городского округа Саранск в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации досудебной жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении по досудебной жалобе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения направляется контролируемому лицу.

4.5. Администрация городского округа Саранск принимает решение об отказе в рассмотрении досудебной жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения, если:

- 1) досудебная жалоба подана после истечения срока ее подачи, установленного пунктом 4.3. настоящего Положения и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока отказано;
- 2) до принятия решения по досудебной жалобе от контролируемого лица поступило заявление об ее отзыве;
- 3) по вопросам, поставленным в досудебной жалобе имеется решение суда;
- 4) ранее в Администрацию городского округа Саранск была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 5) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;
- 6) 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;
- 7) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

Отказ в рассмотрении досудебной жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица по тому же предмету. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа и (или) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль.

4.6. Досудебная жалоба подлежит рассмотрению в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем еще на 20 (двадцать) рабочих дней в следующих случаях:

- 1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

Администрация городского округа Саранск вправе запросить у контролируемого лица дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету досудебной жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления такого запроса. В таком случае, течение срока рассмотрения приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, до момента их получения Администрацией городского округа Саранск, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов Республики Мордовия, Администрации городского округа Саранск либо подведомственных им организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрацию городского округа Саранск, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения досудебной жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) досудебная жалоба может быть оставлена без удовлетворения;
- 2) решение может быть отменено полностью или частично;
- 3) решение может быть отменено полностью с принятием нового решения;
- 4) действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль могут быть признаны незаконными с вынесением решения по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) портале государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.

V. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

5.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 2 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению по осуществлению
муниципального лесного контроля
на территории
городского округа Саранск

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые в целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Саранск

1. Ведение сельского хозяйства, разведка и добыча полезных ископаемых, строительство и эксплуатация объектов капитального строительства в границах земель, на которых располагаются городские леса;
2. Изменение границ земель, на которых располагаются городские леса, которое может привести к уменьшению их площади;

3. Незаконная вырубка на лесном участке.

Приложение 2
к Положению по осуществлению
муниципального лесного контроля
на территории
городского округа Саранск

Ключевые показатели муниципального лесного контроля на
территории городского округа Саранск и их целевые значения, индикативные
показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	30%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	0%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	70%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий	$\text{Ввн} = \frac{\text{Внф}}{\text{Внр}} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий % Внф - количество проведенных внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий (ед.) Внр - количество решений о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган
1.2.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$\text{Ж} \times 100 / \text{Кмф}$	Ж - количество жалоб (ед.) Кмф - количество проведенных контрольных (надзорных) мероприятий (ед.)	0%	
1.3.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$\text{Кмн} \times 100 / \text{Кмф}$	Кмн - количество контрольных (надзорных) мероприятий, признанных недействительными (ед.) Кмф - количество проведенных контрольных (надзорных) мероприятий (ед.)	0%	

1.4.	Доля внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, которые не удалось провести (в связи с отсутствием контролируемого лица и прочее)	Вно х 100 / Внф	Вно – внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, не проведенные по причине отсутствия контролируемого лица (ед.) Внф - количество проведенных внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий (ед.)	5%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, в согласовании которых было отказано	Кзо х 100 / Кпз	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	50%	
1.6.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм х 100 / Квн	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	50%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных (надзорных) мероприятий на должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль на территории городского округа Саранск	Км / Кдл= Нр	Км - количество контрольных (надзорных) мероприятий (ед.) Кдл - количество должностных лиц муниципального контроля (ед.) Нр - нагрузка на 1 работника (ед.)		