



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 20, тел. (846) 337-18-13

---

**РЕШЕНИЕ**

от «9» сентября 2021 г. № 65

**Об утверждении Положения «О муниципальном лесном контроле  
на территории Октябрьского внутригородского района  
городского округа Самара»**

Во исполнение Федерального закона от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», согласно закону Самарской области от 06 июля 2015г. № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», руководствуясь Уставом Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, Совет депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О муниципальном лесном контроле на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара» согласно приложению.

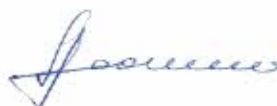
2. Официально опубликовать настоящее Решение.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

Глава Октябрьского  
внутригородского района



А.В.Кузнецов

Председатель Совета депутатов



В.В.Асабин

Положение о муниципальном лесном контроле на территории Октябрьского  
внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Положение о муниципальном лесном контроле на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара определяет правила организации и осуществления деятельности органа местного самоуправления внутригородского района городского округа Самара, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в рамках полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, по контролю за соблюдением гражданами и организациями 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.

1.2. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами 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 (далее - обязательные требования).

1.3. Уполномоченным органом для осуществления мероприятий муниципального лесного контроля на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара является Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара в лице структурного подразделения – отдела муниципального контроля (орган контроля).

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 № 200-ФЗ (опубликован в Российской газете, № 277, 08 декабря 2006, в Собрании законодательства РФ, 11 декабря 2006, № 50, ст. 5278, в Парламентской газете, № 209, 14 декабря 2006);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (опубликован в «Российской газете» от 31 декабря 2001 г. № 256, в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1, в «Парламентской газете» от 5 января 2002 г. № 2-5);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. № 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. № 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822);
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (опубликован «Собрание законодательства РФ», 03.08.2020, № 31 (часть I), ст. 5007, «Российская газета», № 171, 05.08.2020);
- приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в «Российской газете» от 14 мая 2009 г. № 85);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 г. № 28 ст. 3706);

- Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 7 июля 2015 г., в газете «Волжская коммуна» от 7 июля 2015 г. № 170);

- Уставом Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, принятым решением Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара 27.10.2015 № 17 (опубликован на официальном сайте Думы городского округа Самара в подразделе «Официальное опубликование. Октябрьский внутригородской район городского округа Самара» и на официальном сайте Администрации городского округа Самара в разделе «Администрации внутригородских районов», в подразделе «Октябрьский район. Об Администрации»).

1.5. Объектами муниципального лесного контроля являются (далее также - объекты контроля):

- 1) деятельность контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства;
- 2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, расположенные на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности, которыми граждане и

организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.6. Учет объектов контроля обеспечивается органом контроля путем внесения информации об объектах контроля в информационную систему органа контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Самара в разделе «Администрации внутригородских районов», в подразделе «Октябрьский внутригородской район» во вкладке «Муниципальный жилищный, земельный, лесной контроль».

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля надзорные органы используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию, в том числе сведения, содержащиеся в государственном лесном реестре.

1.7. Лицами, контролируемыми органом контроля, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, действия (бездействия) или результаты деятельности, которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному лесному контролю (далее - контролируемые лица). Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля.

1.8. Учет контролируемых лиц обеспечивается органом контроля путем внесения информации об объектах контроля в информационную систему органа контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Информация о контролируемых лицах подлежит размещению в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее - единый реестр видов контроля).

## 2. Порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля.

2.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание, интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального лесного контроля применяется система оценки и управления рисками.

2.3. Уполномоченные органы при осуществлении муниципального лесного контроля относят поднадзорные объекты к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- 1) значительный риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.4. Критериями отнесения объекта контроля к категории риска является:

1) для значительного риска - установление в течение двух лет, предшествующих моменту отнесения уполномоченным органом поднадзорного объекта к одной из категорий риска, факта причинения контролируемым лицом, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, иных контролируемых лиц, действующих в интересах контролируемого лица, вреда лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства, в том числе выразившихся в незаконной рубке деревьев, загрязнении лесов

сточными водами, химическими, радиоактивными и другими вредными веществами, отходами производства и потребления и (или) иным негативном воздействии на леса и (или) в нарушении правил пожарной безопасности в лесах, повлекшем возникновение лесного пожара;

2) для умеренного риска - привлечение в течение двух лет, предшествующих моменту отнесения уполномоченным органом поднадзорного объекта к одной из категорий риска, контролируемого лица, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, иных контролируемых лиц, действующих в интересах контролируемого лица, к административной ответственности по фактам нарушений лесного законодательства без причинения вреда лесам и находящимся в них природным объектам;

3) для низкого риска - отсутствие обстоятельств, предусмотренных для значительного и умеренного риска.

Установление факта причинения контролируемым лицом вреда лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта осуществляется согласно вступившему в законную силу постановлению о назначении административного наказания, приговора суда и (или) иного судебного постановления.

Критериями риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального лесного контроля являются наличие признаков нарушения:

- 1) Правил пожарной безопасности в лесах;
- 2) Правил санитарной безопасности в лесах;
- 3) Незаконная рубка, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников.

2.5. Отнесение объекта контроля к категории риска и изменение присвоенной категории риска осуществляется решением руководителя (заместителя руководителя, к полномочиям которого отнесена функция



муниципального лесного контроля) уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля.

2.6. При наличии критериев риска, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии риска, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

2.7. При отсутствии решения об отнесении объекта контроля к категории риска, такие объекты контроля считаются отнесенными к низкой категории риска.

2.8. Контролируемое лицо вправе подать в Администрацию Октябрьского внутригородского района городского округа Самара:

- 1) запрос о присвоении ему категории риска;
- 2) заявление об изменении присвоенной ему ранее категории риска, с обоснованием позиции, при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий.

2.9. По запросу контролируемого лица Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса предоставляет контролируемому лицу информацию о присвоении ему категории риска, а также сведения, используемые при присвоении определенной категории риска.

2.10. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

в отношении объектов контроля значительного риска – не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в четыре года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года из числа указанных в пункте 4.1.;

в отношении объектов контроля умеренного риска не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года из числа указанных в пункте 4.1.;

в отношении объектов контроля низкого риска плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.11. В случае, если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля не проводились, такой объект контроля подлежит включению в ежегодный план после истечения одного года с даты возникновения права пользования лесами и (или) лесным участком, частью лесного участка.

2.12. При осуществлении муниципального лесного контроля могут проводиться профилактические и контрольные (надзорные) мероприятия.

2.13. К профилактическим мероприятиям относятся:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

2.14. К контрольным (надзорным) мероприятиям относятся:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

### 3. Порядок проведения профилактических мероприятий.

3.1. Профилактика нарушения обязательных требований направлена на предупреждение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами и достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Профилактика нарушения обязательных требований осуществляется в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики).

3.3. Программа профилактики утверждается ежегодно в срок до 15 декабря года, предшествующего году ее реализации, и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального лесного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа контроля, характеристику проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

2) цели и задачи реализации программы профилактики;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики.

3.4. Разработка и утверждение программы профилактики осуществляется органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

3.5. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте органа контроля.

3.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения органом контроля.

3.7. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальных сайтах уполномоченных органов в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты

контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.8. Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством подготовки уполномоченными органами ежегодного доклада (далее - доклад о правоприменительной практике), который утверждается приказами (распоряжениями) руководителей уполномоченных органов и ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается на официальных сайтах уполномоченных органов в сети «Интернет».

3.9. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу при наличии у должностного лица, осуществляющего муниципальный лесной контроль; сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований.

Объявление предостережения осуществляется посредством его направления контролируемому лицу предостережения на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом.

Учет предостережений осуществляется уполномоченным органом путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

3.10. Контролируемое лицо в течение 15 календарных дней с момента получения предостережения вправе подать в уполномоченный орган, объявивший предостережение, возражение в отношении указанного предостережения, содержащее следующие сведения:

наименование уполномоченного органа, в который направляется возражение;

наименование юридического лица, фамилию, 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 контролируемому лицу;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

дату и номер предостережения;

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

дату получения предостережения контролируемым лицом;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действиях (бездействии), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий;

личную подпись и дату.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на указанный в предостережении адрес электронной почты.

3.11. Орган контроля в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

- 2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;
- 3) по результатам рассмотрения возражения принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;
- 4) направляет письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов.

Повторно направленные возражения по тем же основаниям не рассматриваются органом муниципального контроля.

3.12. По результатам рассмотрения возражения орган контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения направляется контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

3.13. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

В ходе консультирования даются разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностными лицами органа муниципального контроля по телефону, в письменной форме, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального лесного контроля;

- разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального лесного контроля;

- порядок обжалования решений уполномоченных органов, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля.

По однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей по указанным вопросам, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет».

Время консультирования при личном обращении составляет 10 минут.

Консультирование контролируемых лиц при личном обращении осуществляется в специальных помещениях, оборудованных средствами аудио- и (или) видеозаписи, о применении которых контролируемое лицо уведомляется до начала консультирования.

Контролируемым лицам, желающим получить консультацию по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

Срок ожидания в очереди при личном обращении контролируемых лиц не должен превышать 15 минут.

Должностное лицо, осуществляющее консультирование, дает с согласия контролируемого лица или его представителя устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение об органе

уполномоченном на принятие решения (осуществление разъяснений, предоставление информации) по поставленному вопросу и порядке обращения в этот орган.

При консультировании в письменной форме должны соблюдаться требования, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования соблюдается конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные требования, предусмотренные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев консультирования в письменной форме указанных выше.

Учет консультирований осуществляется уполномоченным органом путем ведения журнала учета консультирований (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

3.14. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о его полномочиях, а также об особенностях организации и осуществления муниципального контроля, проводимого в отношении объекта контроля.

Профилактический визит проводится в порядке и объеме, определенном статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к



используемым им объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица, исходя из отнесения к категории риска.

В ходе профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 3.13 настоящего Положения, а также статьей 50 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Профилактический визит проводится по согласованию с контролируемым лицом.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении:

- 1) объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска;
- 2) контролируемых лиц, впервые приступающих к осуществлению использования лесов и (или) лесных участков, части лесных участков.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за 3 рабочих дня.

Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать один рабочий день.

Профилактический визит (обязательный профилактический визит) может проводиться до начала проведения плановой проверки, но не менее чем за 20 рабочих дней до начала проведения плановой проверки.

При профилактическом визите (обязательном профилактическом визите) контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

#### 4. Порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

4.1. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в плановой и внеплановой форме.

4.2. В плановой форме проводятся:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

4.3. Во внеплановой форме проводятся:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- выездная проверка;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- выездное обследование.

4.4. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной

календарный год (далее - ежегодный план), формируемого органом контроля и подлежащего согласованию с прокуратурой Октябрьского района г. Самары.

4.5. Проект ежегодного плана формируется в машиночитаемом виде с использованием единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

4.6. Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в прокуратуру Октябрьского района г. Самары.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в прокуратуру Октябрьского района г. Самары осуществляется посредством его размещения органом контроля в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.7. Руководитель органа контроля до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривает и учитывает представленные посредством единого реестра контрольных мероприятий предложения прокуратуры Октябрьского района г. Самары по включению или исключению контрольных мероприятий в ежегодный план. Предложения органов прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8. В план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий включаются следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная поверка;
- 2) выездная проверка;
- 3) инспекционный визит;
- 4) рейдовый осмотр.

4.9. В рамках осуществления муниципального лесного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений.

Инспекционный визит проводится в порядке и объеме, определенном статьей 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Рейдовый осмотр проводится в порядке и объеме, определенном статьей 71 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

3) документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Документарная проверка проводится в порядке и объеме, определенном статьей 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

4) выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;

- досмотр;
- опрос;
- испытание;
- экспертиза;
- отбор проб (образцов);
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.10. Порядок, объем и срок проведения выездной проверки, устанавливаются в решении о проведении выездной проверки в отношении конкретного объекта контроля, в пределах порядка, объемов и сроков, установленных статьей 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Ограничение проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным в соответствии с настоящим Положением категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок, и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.11. Отбор проб (образцов) осуществляется непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом, его проводящим, или экспертом (специалистом), привлеченным к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

4.12. Проведение досмотра при осуществлении контрольных мероприятий в отсутствие контролируемого лица или его представителя не допускается.

В ходе осуществления контрольных мероприятий для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований при проведении инструментального обследования (определение площади лесного участка, площади места рубки, лесного пожара, объема древесины, изделий из древесины, наличия или отсутствия механического или природного повреждения лесных насаждений, в том числе вредителями, болезнями, и степени такого повреждения, объема поврежденных лесных насаждений, характера и размера вреда, причиненного лесам) используются оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, обеспечивающие геодезические и картометрические измерения.

В случае представления индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимся контролируемым лицом, в орган муниципального лесного контроля информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, орган муниципального лесного контроля переносит проведение контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения указанных обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя.

4.13. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в порядке и объеме, определенном статьей 74 Федерального закона «О

государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- 2) выездное обследование.

Выездное обследование проводится в порядке и объеме, определенном статьей 75 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.14. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

- 1) наличие у органа муниципального контроля 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) 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 уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

5) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

Виды и содержание внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий определяются в зависимости от основания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.15. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении контрольного или профилактического мероприятия в пределах своей компетенции имеют право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне.

О производстве аудиозаписи, фото- и видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное (надзорное) мероприятие, объявляет контролируемому лицу или его представителю.

При начале видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, объявляет о том, кем осуществляется фиксация, дату проведения фиксации и место, какое контрольное мероприятие проводится и выполняется контрольное действие, участвующие лица представляются на видеозапись, называя Ф.И.О., место работы и должность, статус участника.

При производстве видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, устно поясняет фиксируемые действия участвующих лиц, поименовывает и описывает фиксируемые объекты, предметы, события.

В случае приостановки видеозаписи должностным лицом, проводящим контрольное мероприятие, объявляется о причине приостановки, в какое время приостанавливается видеозапись. После возобновления видеозаписи объявляется о ее возобновлении, время, в которое она возобновлена, участвующие лица опрашиваются о наличии возражений, замечаний относительно происшедшего в момент приостановки видеозаписи.



Содержание видеозаписи подлежит отражению в акте контрольного действия.

Материальный носитель видеозаписи упаковывается способом, обеспечивающим его сохранность, а также исключаяющим возможность его подмены без признаков повреждения упаковки, и прикладывается к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

По ходатайству контролируемого лица или его представителя лицо, проводившее контрольное (надзорное) мероприятие, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого ходатайства изготавливает копию видеозаписи и на материальном носителе передает ее контролируемому лицу или его представителю.

4.16. Если в ходе контрольных (надзорных) мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного (надзорного) мероприятия. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, прилагаются к материалам контрольного (надзорного) мероприятия.

## 5. Результаты контрольного мероприятия.

5.1. 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.

5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

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

5.4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, либо акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

5.5. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

5.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом орган муниципального лесного контроля, 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 деятельности по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

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, предусмотренных настоящим Положением.

## 6. Исполнение решений по результатам контрольных мероприятий.

6.1. Контроль за исполнением предписаний, иных решений органа контроля осуществляет орган контроля.

6.2. Руководитель органа контроля по ходатайству контролируемого лица, по представлению инспектора или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, вправе внести изменения в решение, принятое по результатам контрольного мероприятия, в сторону улучшения положения контролируемого лица.

6.3. Руководителем органа контроля рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения, принятого по результатам контрольного мероприятия:

- 1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
- 2) об отсрочке исполнения решения.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения, принятого по результатам контрольного мероприятия, невозможно в установленные сроки, руководитель органа контроля может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

- 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;
- 4) о прекращении исполнения решения.

6.4. Указанные вопросы рассматриваются руководителем органа контроля по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в орган контроля ходатайства или направления представления.

6.5. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения.

Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

6.6. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица.

6.7. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований орган контроля оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения

обязательных требований, орган контроля оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из предусмотренных настоящим Положением контрольных мероприятий.

В случае, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

6.8. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, органом контроля будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает 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 с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки орган контроля принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

6.9. Информация об исполнении решения органа контроля в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

## 7. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

7.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 2.12. настоящего Положения.

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

## 7.2. Досудебный порядок подачи жалобы.

7.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган любым удобным из следующих способов: на бумажном носителе (почтовым отправлением или на адрес электронной почты) 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.

7.2.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

7.2.3. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

7.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

7.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа. В этом случае уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

7.2.8.1. о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

7.2.8.2. об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

7.3. Жалоба должна содержать:

7.3.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

7.3.2. 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.

7.3.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

7.3.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием)

должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

7.3.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

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

7.6. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей по Самарской 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 по Самарской области направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

7.7. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в настоящем Положении, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

в) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

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



д) нарушены требования, предусмотренные пунктом 9.2.1 настоящего Положения.

7.8. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании подпункта д пункта 9.7 настоящего Положения).

7.9. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах б-д пункта 7.7 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.10. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 7.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.12. Уполномоченный орган 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 уполномоченным органом, 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.

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

7.14. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

- а). оставляет жалобу без удовлетворения;
- б). отменяет решение органа полностью или частично;
- в). отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение;
- г). признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.15. Решение начальника (заместителя начальника) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется контролируемому лицу в том же порядке, в котором поступила жалоба в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

