

**Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда
(седьмого созыва)**

Р Е Ш Е Н И Е

от 20 октября 2021 года
г. Калининград

№ 212

**Об утверждении Положения
«Об осуществлении муниципального
лесного контроля на территории
городского округа «Город
Калининград»**

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального контроля Белозерова Д.Г., председателя комиссии по градорегулированию и земельным ресурсам Аминова О.А., руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «Об осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Калининград» (Приложение).
2. Решение вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.
4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по градорегулированию и земельным ресурсам (Аминов О.А.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

Е.Д. Любивый

**Положение
«Об осуществлении муниципального лесного контроля на территории
городского округа «Город Калининград»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Калининград» (далее - Муниципальный лесной контроль).

1.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, оценки соблюдения обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению, устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований 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 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 Калининградской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства – в отношении семян лесных растений.

1.4. Контрольным органом, осуществляющим Муниципальный лесной контроль, является администрация городского округа «Город Калининград» (далее - Администрация) в лице комитета муниципального контроля Администрации (далее - Комитет).

1.5. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является заместитель главы Администрации, председатель Комитета. Во время отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) заместителя главы Администрации, председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета.

1.6. Уполномоченными лицами на осуществление Муниципального лесного контроля являются сотрудники Комитета, в должностные обязанности которых входит проведение Муниципального лесного контроля (далее - Инспекторы).

1.7. Инспекторы, при осуществлении Муниципального лесного контроля имеют права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.8. Объектом Муниципального лесного контроля является лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, расположенные в границах городского округа «Город Калининград».

1.9. Комитет осуществляет учет объектов Муниципального лесного контроля (далее - Учет объектов контроля) путем ведения журнала Учета объектов контроля в форме

электронного документа и обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале Учета объектов контроля.

1.10. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля Комитет использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением Муниципального лесного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.13. Система оценки и управления рисками при осуществлении Муниципального лесного контроля не применяется.

1.14. В целях обеспечения организации и осуществления Муниципального лесного контроля, в том числе в части Учета объектов контроля, Комитетом могут создаваться информационные системы.

1.15. Оценка результативности и эффективности деятельности Муниципального лесного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности Муниципального лесного контроля, в которую входят:

- 1) ключевые показатели Муниципального лесного контроля;
- 2) индикативные показатели Муниципального лесного контроля.

Ключевые показатели Муниципального лесного контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением городского Совета депутатов Калининграда.

Комитет ежегодно в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку доклада о Муниципальном лесном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях Муниципального лесного контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении Муниципального лесного контроля

2.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям является приоритетной по отношению к проведению контрольных мероприятий и направлена на достижение следующих основных целей:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований Контролируемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до Контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики) утверждается ежегодно и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления Муниципального лесного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности Комитета, характеристика 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.

2.3. Профилактические мероприятия, предусмотренные Программой профилактики, обязательны для проведения.

2.4. Разработанный Комитетом проект Программы профилактики подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации Программы профилактики.

2.5. Программа профилактики утверждается заместителем главы администрации, председателем Комитета не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, и размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет в течение пяти дней со дня утверждения.

2.6. При осуществлении Муниципального лесного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит;

5) самообследование.

2.7. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется Комитетом посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в сети Интернет и в средствах массовой информации.

2.8. Комитет в рамках осуществления Муниципального лесного контроля размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в сети Интернет следующие сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление Муниципального лесного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление Муниципального лесного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом Муниципального лесного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;

6) Программу профилактики;

7) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Комитетом у Контролируемого лица;

8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

9) сведения о порядке досудебного обжалования решений Администрации (Комитета), действий (бездействия) должностных лиц, Инспекторов;

10) доклад о муниципальном контроле;

11) информацию о способах и процедуре самообследования, в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных Контролируемыми лицами;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

2.9. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – Предостережение) объявляется и направляется Контролируемому лицу в случае наличия у Администрации и (или) Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение объявляется Комитетом в течение 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение в письменной форме или в форме электронного документа направляется в адрес Контролируемого лица.

2.10. Объявляемые Предостережения регистрируются в системе электронного документооборота «Дело» с присвоением регистрационного номера.

2.11. В случае объявления Комитетом Предостережения Контролируемое лицо вправе в течение 30 дней со дня получения им Предостережения подать возражение на указанное Предостережение. Возражение на Предостережение рассматривается Комитетом в течение 20 рабочих дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения Контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

2.12. Консультирование Контролируемых лиц осуществляется Инспектором:

1) в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий;

2) в письменной форме при письменных обращениях Контролируемого лица в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.13. Личный прием граждан проводится заместителем главы Администрации, председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, начальником управления муниципального контроля и сноса объектов Комитета. Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.14. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме, посредством видео-конференц-связи по следующим вопросам:

1) организация и осуществление Муниципального лесного контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется Комитетом в рамках Муниципального лесного контроля;

4) порядок обжалования решений Администрации (Комитета) и действий (бездействия) должностных лиц, Инспекторов, осуществляющих Муниципальный лесной контроль.

2.15. По итогам консультирования информация в письменной форме Контролируемым лицам не предоставляется, за исключением случаев подачи обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.16. В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществлению Муниципального лесного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

2.17. Комитет осуществляет учет консультирований посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, который ведется в форме электронного документа.

2.18. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений Контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного заместителем главы Администрации, председателем Комитета, а в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) - заместителем председателя Комитета, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

2.19. Профилактический визит с проведением профилактической беседы проводится Инспектором по месту осуществления деятельности Контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита Контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к используемым им объектам контроля.

2.20. В ходе профилактического визита Инспектором может осуществляться консультирование Контролируемого лица.

2.21. В целях добровольного самостоятельного определения Контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований (самообследования) Комитетом разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований (далее - Методические рекомендации), которые размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.22. Самообследование осуществляется Контролируемыми лицами в автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных в Методических рекомендациях.

2.23. Контролируемые лица, получившие высокую оценку соблюдения обязательных требований, по итогам самообследования вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований (далее - Декларация) и направить ее в Комитет.

2.24. Декларация регистрируется Комитетом в журнале регистрации деклараций, который ведется в форме электронного документа и размещается на сайте Администрации в сети Интернет.

2.25. Срок действия Декларации составляет один год с момента регистрации.

2.26. В случае если при проведении внепланового контрольного мероприятия выявлены факты нарушения обязательных требований, представления Контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, Декларация аннулируется решением заместителя главы Администрации, председателя Комитета, а в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) - заместителя председателя Комитета, принимаемым по результатам контрольного мероприятия. По истечении одного года Контролируемое лицо может вновь принять Декларацию по результатам самообследования.

3. Порядок организации Муниципального лесного контроля

3.1. В рамках осуществления Муниципального лесного контроля при взаимодействии с Контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка.

3.2. Без взаимодействия с Контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - Контрольные мероприятия без взаимодействия): наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование.

3.3. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении Муниципального лесного контроля не проводятся.

3.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. В целях принятия решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований, согласно Приложению к настоящему Положению.

3.6. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливаются в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

3.7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся после согласования с органами прокуратуры.

3.8. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся Инспекторами на основании заданий заместителя главы Администрации, председателя Комитета, а в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) - заместителя председателя Комитета.

4. Контрольные мероприятия

4.1. Инспекционный визит предусматривает осмотр, опрос, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) Контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получение письменных объяснений, инструментальное обследование. Срок проведения инспекционного визита не может превышать один рабочий день.

4.2. Документарная проверка предусматривает получение письменных объяснений, истребование документов. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

4.3. Выездная проверка предусматривает осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

4.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований представляет собой анализ имеющихся данных о лесных участках, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются в рамках исполнения государственных услуг и функций, а также данных, содержащихся в государственных, муниципальных и ведомственных информационных системах).

4.5. Выездное обследование осуществляется посредством осмотра, инструментального обследования с осуществлением видеозаписи. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

4.6. К проведению контрольных мероприятий при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном статьями 33, 34

Федерального закона № 248-ФЗ, а также специалисты структурных подразделений Администрации.

4.7. В ходе инструментального обследования для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения Контролируемым лицом обязательных требований, могут использоваться измерительные приборы и инструменты, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые в качестве доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые в качестве доказательств нарушений обязательных требований, прилагаются к акту контрольного мероприятия (далее - Акт).

4.9. При осуществлении Муниципального лесного контроля используются типовые формы документов, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», а также формы документов, утвержденные постановлением Администрации.

4.10. 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 Комитетом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.11. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется Акт. В случае если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в Акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в Акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к Акту.

4.12. Акт оформляется в день окончания проведения контрольного мероприятия.

4.13. Акт, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, иная информация о контрольных мероприятиях размещаются в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.14. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием Акта на месте проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.15. Контролируемое лицо подписывает Акт тем же способом, которым изготовлен данный Акт. При отказе Контролируемого лица от подписания или невозможности подписания Контролируемым лицом или его представителем Акта по итогам проведения контрольного мероприятия в Акте делается соответствующая отметка.

4.16. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в Акте, Контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр

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

4.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Контролируемым лицом Комитет в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) после оформления Акта выдать Контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений (далее – Предписание) с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению причинения вреда вплоть до обращения в суд с требованием о необходимости соблюдения обязательных требований;

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;

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

4.19. В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия Комитетом будет установлено, что Предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает Контролируемому лицу Предписание, предусмотренное пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении Предписания в установленные сроки Комитет принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении Предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.20. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Комитетом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения Предписания, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки.

4.21. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии Контролируемого лица либо его представителя, присутствие Контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с Контролируемым лицом. В случае отсутствия Контролируемого лица либо его представителя, предоставления Контролируемым лицом Комитету информации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия Контролируемого лица, а

Контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

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

- 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста;
- 5) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военных действий, катастроф, стихийных бедствий, крупных аварий, эпидемий и других чрезвычайных обстоятельств).

4.23. Информация, предусмотренная пунктом 4.22 настоящего Положения, должна содержать:

- 1) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- 2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью присутствия Контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия либо задержкой Контролируемого лица;
- 3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

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

5. Досудебное обжалование

5.1. Решения о проведении контрольных мероприятий (далее - Решения), Акты, Предписания, действия (бездействия) должностных лиц, Инспекторов могут быть обжалованы Контролируемым лицом в соответствии с частью 3 статьи 10, статьями 39, 40, 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Досудебный порядок подачи жалобы Контролируемым лицом, требования к форме и содержанию жалобы определяются в соответствии со статьями 39 – 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. Жалобы подаются Контролируемыми лицами в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ. 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.

5.4. Жалоба на Решение рассматривается главой Администрации.

5.5. Жалоба на Акты, Предписания, действия (бездействия) Инспекторов рассматривается заместителем главы Администрации, председателем Комитета, а в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) - заместителем председателя Комитета.

5.6. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом требований законодательства Российской

Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне представляется Контролируемым лицом в Администрацию лично.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней в исключительных случаях, когда необходимо истребовать дополнительные материалы либо принять иные меры для ее объективного рассмотрения.

5.8. При наличии оснований, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ, Администрация (Комитет) в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы.

5.9. Администрация (Комитет) вправе запросить у Контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Неполучение от Контролируемого лица указанных информации и документов не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

5.11. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.12. По итогам рассмотрения жалобы Администрация (Комитет) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Администрации (Комитета) полностью или частично;
- 3) отменяет решение Администрации (Комитета) полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц, Инспекторов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.13. Решение Администрации (Комитета), содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете Контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

5.14. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и об иной охраняемой законом тайне.

6. Заключительные положения

6.1. До 31 декабря 2023 года подготовка Комитетом документов, информирование Контролируемых лиц о решениях и контрольных мероприятиях, обмен документами и сведениями с Контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА

**нарушения обязательных требований лесного законодательства, применяемые как
основание для проведения внеплановых контрольных мероприятий при осуществлении
муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город
Калининград»**

1. Введение сельского хозяйства, разведка и добыча полезных ископаемых, строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений 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. Отсутствие информации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.