

Решение

Городской Думы города Сарова от 15.11.2021 № 104/7-гд «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории городского округа город Саров Нижегородской области»

На основании обращения Главы города Сарова от 02.11.2021 № Сл-151-02651342/21, в соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава городского округа город Саров Нижегородской области, Городская Дума города Сарова

решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского округа город Саров Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Городской Думы города Сарова от 18.10.2012 №80/5-гд «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Сарова»;

2.2. Решение Городской Думы города Сарова от 23.04.2015 №26/5-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Сарова»;

2.3. Решение Городской Думы города Сарова от 22.12.2016 №117/6-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Сарова»;

2.4. Решение Городской Думы города Сарова от 16.07.2018 №62/6-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории города Сарова».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет заместитель председателя Городской Думы города Сарова Немчинов А.С.

Председатель
Городской Думы города Сарова

А. С. Ульянов

Глава города Сарова

А. А. Сафонов

Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского округа город Саров Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа город Саров Нижегородской области (далее – Положение).

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

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами 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 субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

1.3. Органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города Сарова.

1.4. Должностными лицами Администрации города Сарова являются лица, уполномоченные правовым актом Администрации города Сарова на осуществление действий и мероприятий по муниципальному лесному контролю (далее – Инспектор).

Должностными лицами Администрации города Сарова, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются:

- Глава города Сарова;
- заместитель главы Администрации города Сарова.

1.5. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица Администрации города Сарова обладают правами и обязанностями и несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный лесной контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм (далее – контролируемые лица).

1.7. Объектами муниципального контроля являются:

- 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, осуществляющих различные права, связанные с использованием лесных участков, находящихся в муниципальной собственности;
- 2) лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

1.8. Администрацией города Сарова в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) осуществляется учет объектов муниципального

контроля путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой Администрацией города Сарова. Администрация города Сарова обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация города Сарова использует информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697, 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 также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

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

1.10. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального лесного контроля не применяется.

1.11. Система оценки и управления рисками при осуществлении вида муниципального контроля не применяется в соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.12. Оценка результативности и эффективности осуществления вида муниципального контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.13. Муниципальный лесной контроль в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

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

2. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального лесного контроля

2.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), ежегодно утверждаемой постановлением Администрации города Сарова, в соответствии с частями 3 и 4 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, путем проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия проводятся Администрацией города Сарова в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

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

- информирование;
- консультирование;
- обобщение правоприменительной практики.

2.2.1. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные на официальном сайте сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 15 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются постановлением Администрации города Сарова.

2.2.2. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) контролируемых лиц и их представителей осуществляется Инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование осуществляется Инспектором по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- соблюдение обязательных требований;
- порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- применение мер ответственности.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случая направления контролируемым лицом запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий уполномоченных должностных лиц, Инспекторов, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольных мероприятий экспертизы, не предоставляются.

Информация, ставшая известной Инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, то даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Инспектор осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

Администрация города Сарова ведет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается Администрацией города Сарова.

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 письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

2.2.3. Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством подготовки Администрацией города Сарова ежегодного доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Администрации города Сарова (далее - доклад о правоприменительной практике), который ежегодно до 01 апреля каждого года, следующего за отчетным, размещается на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет».

3. Порядок организации муниципального контроля

3.1. Администрация города Сарова осуществляет муниципальный лесной контроль посредством проведения:

а) профилактических мероприятий, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

б) контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом;

в) контрольных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.2. Контрольные мероприятия проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся согласно пункту 1.11 настоящего Положения.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В рамках осуществления при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

В рамках осуществления муниципального лесного контроля без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- выездное обследование.

3.5. При проведении контрольных мероприятий осуществляются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;

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

3.5.2. Опрос осуществляется Инспектором и состоит в получении им 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 Инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

3.5.3. Получение письменных объяснений (далее – объяснения) осуществляется Инспектором путем запроса у контролируемых лиц, его представителей или свидетелей, располагающих такими сведениями, письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить 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.

3.5.4. Истребование документов проводится Инспектором путем предъявления (направления) контролируемому лицу требования 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.

Истребуемые документы направляются в Администрацию города Сарова в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если Инспектором установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Администрацию города Сарова на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Администрацию города Сарова осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов Инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

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

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

3.5.5. Экспертиза заключается в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства или ремесла и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией инспектором в рамках контрольного мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько задач экспертизы, установленных частью 2 статьи 84 Федерального закона №248-ФЗ.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Администрации города Сарова.

При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право на действия, предусмотренные пунктом 5 статьи 84 Федерального закона №248-ФЗ.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Администрацией города Сарова и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

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

- 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографирование, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта.

Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотографирование, аудио- и видеозаписи или иные способы фиксации доказательств нарушений обязательных требований, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

По ходатайству контролируемого лица или его представителя лицо, проводившее контрольное мероприятие, в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого ходатайства изготавливает копию видеозаписи и на материальном носителе передает её контролируемому лицу или его представителю.

3.7. При взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие мероприятия:

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

Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, в порядке, определенном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и не может превышать 1 рабочий день.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ Инспектора в здания, сооружения, помещения.

Внеплановый инспекционный визит проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.7.2. Документарная проверка проводится в Администрации города Сарова, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований.

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

Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

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

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

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации города Сарова документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Администрацию города Сарова пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации города Сарова документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Администрацию города Сарова документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Администрация города Сарова не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией города Сарова от иных органов.

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

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.7.3. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего лесной участок на территории лесничества «Городское» городского округа город Саров, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного должностного лица.

Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Выездная проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.8. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие мероприятия:

3.8.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации города Сарова, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения Инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий уполномоченного должностного лица.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Администрацией города Сарова.

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

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Инспектором сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований направляются уполномоченному должностному лицу для принятия следующих решений:

- а) о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- б) об объявлении предостережения;
- в) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.8.2. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица по месту нахождения объекта контроля без

взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

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

Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

3.9. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в Администрацию города Сарова 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 (обвиняемого) в совершении преступления меры пресечения в виде: запрета определенных действий (в случае, если указанный запрет не позволяет контролируемому лицу находиться в месте проведения контрольного мероприятия), заключения под стражу, домашнего ареста;
- 5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

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

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

3.10. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

4. Результаты контрольного мероприятия

4.1. 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 и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248.

4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт):

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

4.2.2. В случае, если по результатам проведения такого 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.

В случае, если нарушение, выявленное в результате проведения контрольных мероприятий, предполагает применение мер административного воздействия к контролируемому лицу, однако данное нарушение было устранено до окончания проведения контрольного мероприятия, то меры административного воздействия не применяются.

4.2.3. К акту прилагаются протоколы контрольных действий, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами контрольных мероприятий документы или их копии.

4.2.4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением документальной проверки. Акт документальной проверки направляется Администрацией города Сарова контролируемому лицу в установленном порядке.

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 мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

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

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностное лицо, уполномоченное на принятие решений, обязано принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются следующие сведения:

- 1) наименование структурного подразделения Администрации города Сарова, должности, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего предписание;
- 2) правовые основания выдачи предписания;
- 3) наименование контролируемого лица;
- 4) реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия;
- 5) мероприятия по устранению нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;
- 6) дата (срок) исполнения мероприятий;
- 7) дата представления информации об исполнении предписания с предоставлением подтверждающих документов (при необходимости);
- 8) подпись должностного лица, выдавшего предписание;
- 9) подпись контролируемого лица, получившего предписание.

4.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена

административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения, копия указанного акта направляется в орган государственного надзора.

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

4.8. Результаты контрольного мероприятия могут быть признаны недействительными в соответствии с положениями статьи 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

5. Заключительные положения

5.1. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Администрации города Сарова действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений (в том числе актов контрольных мероприятий, предписаний) контролируемому лицу Администрацией города Сарова 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. Администрация города Сарова в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.