**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **«28» декабря 2021 года № 74** **п. Ягодное** |

**Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле**

**в границах населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ»**

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 28.02.2017 № 178 «Об утверждении Положения об Управлении жилищного коммунального хозяйства администрации Ягоднинского городского округа», Собрание представителей Ягоднинского городского округа

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном лесном контроле в границах населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положения, для которого настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу.

4. Положения раздела 7 Положения о муниципальном лесном контроле в границах населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ», вступают в силу с 1 марта 2022 года.

**Глава**

**Ягоднинского городского округа Н.Б. Олейник**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** **Собрания представителей** **Ягоднинского городского округа О.Г. Гаврилова** |  |

УТВЕРЖДЕНО

 Решением Собрания представителей

Ягоднинского городского округа

от «28» декабря 2021 года № 74

**Положение о муниципальном лесном контроле в границах населенных**

**пунктов, расположенных на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее – муниципальный).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее – лесные участки, находящиеся 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 Магаданской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

1.3. Объектами муниципального контроля являются:

а) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по использованию, охране, защите, воспроизводству лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, и лесоразведению в них;

б) производственные объекты:

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

средства предупреждения и тушения лесных пожаров;

другие объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, связанные (задействованные) с осуществлением использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Ягоднинского городского округа в лице ее отраслевого (функционального) органа - Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Ягоднинского городского округа (далее – Контрольный орган).

1.5. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются:

а) руководитель Контрольного органа - руководитель Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Ягоднинского городского округа (в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности по соответствующей должности);

б) заместитель руководителя Контрольного органа –заместитель руководителя Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Ягоднинского городского округа;

в) инспектор муниципального контроля - должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящего Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

 К инспекторам относятся:

- главный специалист Управления ЖКХ администрации Ягоднинского городского округа;

- ведущий специалист Управления ЖКХ администрации Ягоднинского городского округа.

1.6. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия являются руководитель Контрольного органа и его заместитель.

 1.7. Права и обязанности должностных лиц регламентируются статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ). Права контролируемых лиц регламентируются статьей 36 Федерального закона № 248-ФЗ.

 1.8. Учет объектов муниципального контроля осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ.

 1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 28.02.2017 № 178 «Об утверждении Положения об Управлении жилищного коммунального хозяйства администрации Ягоднинского городского округа», определяющего в соответствии с частью 5 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений» требования к:

- видам разрешенного использования леса, определяемым в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации;

- возрастам рубок, расчетной лесосеке, срокам использования леса и другим параметрам его разрешенного использования;

- ограничениям использования леса в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации;

- охране, защите, воспроизводству леса.

 1.10. Должностные лица Контрольного органа взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

 1.11. Должностные лица Контрольного органа имеют бланки документов с гербом (эмблемой) Ягоднинского городского округа и наименованием органа муниципального контроля, необходимые для осуществления муниципальногоконтроля, а также служебные удостоверения

 1.12. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, а также настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

2.1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» не применяется, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

3.1. Контрольный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. Программа профилактики рисков причинения вреда разрабатывается Контрольным органом и утверждается решением руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа не позднее 20 декабря предшествующего года, размещается на официальном сайте Администрации Ягоднинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://yagodnoeadm.ru](http://yagodnoeadm.ru/)) в течение 5 дней со дня ее утверждения.

3.4. В рамках осуществления муниципального контроля в соответствии со статьями 45, 46, 47, 48, 50, 52 Федерального закона № 248-ФЗ Контрольным органом проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

3.5.Контрольный орган осуществляетинформирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Контрольный орган информирует также население муниципального образования «Ягоднинский городской округ» на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях к объектам контроля.

3.6. Обобщение правоприменительной практики осуществляется в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ.

3.6.1. Контрольный орган подготавливает обобщение правоприменительной практики не позднее 1 февраля года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики, и размещает на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня его подготовки.

3.6.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган в порядке, определенном организационно-распорядительными документами, обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад) о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях вида контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

3.6.3. Доклад Контрольного органа, в соответствии с частью 10 статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, должен отвечать требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и размещается на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа в сети «Интернет» ежегодно не позднее 1апрелягода, следующего за отчетным годом.

3.7. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.7.1. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

3.7.3. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) 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;

3) дату и номер предостережения;

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

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

3.7.5. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

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

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.7.7. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.7.8. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.7.9. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.8. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанной с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом Контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.8.1. Консультирование осуществляется должностным лицом Контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

3.8.2. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.8.3. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8.4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме осуществляется также должностными лицами Контрольного органа на собраниях конференциях граждан.

3.8.5. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос
о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования в устной форме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.8.6. Порядок личного приема граждан определяется руководителем Контрольного органа. Информация о месте приема, должностных лицах осуществляющих прием, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа.

При осуществлении консультирования должностное лицо Контрольного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.7. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия.

3.8.8. Информация, ставшая известной должностному лицу Контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований.

3.8.9. В случае поступления в Контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа в сети «Интернет» ([http://yagodnoeadm.ru](http://yagodnoeadm.ru/)) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного должностным лицом Контрольного органа.

3.9. Профилактический визит проводится должностным лицом Контрольного органа в форме профилактической беседы 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 принадлежащим ему объектам контроля.

3.9.1. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Контрольным органом не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.9.2. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем 1 раз в год.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет не более двух часов в течении рабочего дня.

3.9.3. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований.

 Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.9.4. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**4. Осуществление муниципального контроля**

 4.1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами Контрольным органом проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

 4.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование.

 4.3. Внеплановые контрольные мероприятия за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1,3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

 4.4. Все внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия и документарной проверки, проводятся только после согласования с органами прокуратуры. Порядок согласования с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

 4.5. Для проведения контрольных мероприятий, установленных пунктом 4.1. настоящего Положения, принимается решение (распоряжение) Контрольного органао проведении контрольного мероприятия в котором указываются:

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного мероприятия;

4) вид контроля;

 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

 9) вид контрольного мероприятия;

 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

 11) предмет контрольного мероприятия;

 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

 13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

 4.6. Решение (распоряжение) о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

 4.7. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных мероприятий могут использоваться средства фото-, видеосъемки.

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

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

4.8. Инспекционный визит.

4.8.1. 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.

4.8.2. 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.

4.8.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

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

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

4.8.6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 настоящего Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9. Рейдовый осмотр

4.9.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

4.9.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости).

4.9.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

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

4.9.5. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

4.9.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

4.9.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должное лицо (должностные лица) составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

4.10. Документарная проверка.

4.10.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и решений Контрольного органа.

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

4.10.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

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

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

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

4.10.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1. направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;
2. период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

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

4.10.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры в соответствии с частью 9 статьи 72 Федерального закона №248-ФЗ.

4.11. Выездная проверка.

4.11.1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Контрольного органа.

4.11.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля.

4.11.3 Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

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

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

4.11.5. 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.

4.11.6. 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.

4.11.7. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) выездное обследование.

4.12. Выездное обследование.

4.12.1. Выездное обследование осуществляется в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.12.2. Выездное обследование проводится по местунахожденияобъектов и территорий.

4.12.3. В ходе выездного обследования должностное лицо имеет право осуществлять осмотробщедоступных (открытых для посещениянеограниченным кругом лиц) объектов контроля.

 4.12.4. Выездное обследование проводится безинформирования контролируемого лица.

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

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

4.13. Наблюдении за соблюдением обязательных требований.

 4.13.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных 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.

 4.13.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном п. 1 ч. 2 ст. 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе Магаданской области о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе Магаданской области о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе Магаданской области о виде контроля.

4.14. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

**5. Результаты контрольных мероприятий**

5.1. Результатами контрольных мероприятий являются оценка соблюдения контролируемыми лицами 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 уполномоченным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 настоящего Федерального закона № 248-ФЗ.

Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Решения, принимаемые по результатам контрольного мероприятия:

1) в случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностным лицом Контрольного органа выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2) в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- 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, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом 248-ФЗ;

- 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 принудительном запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, и иных подобных объектов, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

- 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;

- принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

5.3. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указывается:

1) фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц Контрольного органа проводивших контрольные мероприятия;

2) дата выдачи;

3) адресные данные объекта контроля;

4) наименование контролируемого лица;

5) положения нарушенных нормативных правовых актов;

6) описание нарушения, которое требуется устранить;

7) срок устранения нарушений.

* + 1. Предписание оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
	1. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

5.5. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов Если указанные документы не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 4-6 части 2 статьи 56 настоящего Федерального закона. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

5.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное пунктом 1 части 2 статьи 90 настоящего Федерального закона № 248-ФЗ, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

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

**6. Обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия)**

**должностных лиц, Контрольного органа**

6.1. Контролируемые лица имеют право обратиться с жалобой на решения контрольного органа, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.2. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль также могут быть обжалованы в судебном порядке.

6.3. Установленный настоящей статьей порядок обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц применяется до 1 января 2023 года.

6.4. С 1 января 2023 года порядок обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

**7. Ключевые показатели муниципального контроля
и их целевые значения**

7.1. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется согласно ст. 30 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности муниципального контролявходят:

1) ключевые показатели и их целевые значения в сфере муниципального контроля в Ягоднинском городском округе, согласно приложению №2 к настоящему Положению;

2) индикативные показателив сфере муниципального контроля в Ягоднинском городском округе, согласно приложению №3 к настоящему Положению.

**8. Заключительные положения**

8. До 31 декабря 2023 г. подготовка  Контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном

 лесном контроле в границах населенных

пунктов, расположенных на территории

муниципальногообразования

 «Ягоднинский городской округ»

от «28» декабря 2021 года № 74

**Форма предписания Контрольного органа**

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Контрольного органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должность руководителя контролируемого лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается полное наименование контролируемого лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается фамилия, имя, отчество(при наличии) руководителя контролируемого лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес места нахождения контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии*

*с решением Контрольного органа)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

Приложение №2

к Положению о муниципальном

 лесном контроле в границах населенных

пунктов, расположенных на территории

муниципальногообразования

 «Ягоднинский городской округ»

от «28» декабря 2021 года № 74

Ключевые показателии их целевые значения

в сфере муниципального лесного контроля в границах населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ»

Доля устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) Контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий от общего числа проведенных контрольных мероприятий - 0%.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия от общего числа проведенных мероприятий - 5%.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам Контрольного органа от общего числа материалов - 95%.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных Контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.

Приложение №3

к Положению о муниципальном

 лесном контроле в границах населенных

пунктов, расположенных на территории

муниципальногообразования

 «Ягоднинский городской округ»

от «28» декабря 2021 года № 74

Индикативные показатели в сфере муниципального лесного контроля в границах населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования«Ягоднинский городской округ»

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий** |
| 1.1. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых проверокРф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган |
| 1.2. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)Пф - количество проведенных проверок | 0% |   |
| 1.3. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |   |
| 1.4. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% |   |
| 1.5. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |   |
| 1.6. | Количество проведенных профилактических мероприятий |   |   | Шт. |   |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** |  |  |  |  |
| 2.1. | Количество штатных единиц |  |  |  Шт. |   |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | Км / Кр= Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |