ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению городской Думы

Краснодара

от 28.12.2021 № 26 п. 8

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению городской Думы

Краснодара

от 16.11.2017 № 43 п. 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город**

**Краснодар**

**Раздел I**

**Общие положения**

**Статья 1. Правовые основания и регулируемые отношения**

Настоящее Положение о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город Краснодар (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 20 Федерального закона от 23.02.95 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» (далее – Закон № 26-ФЗ), статьёй 33 Федерального закона от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (далее – Закон № 33-ФЗ), с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 ФЗ), Уставом муниципального образования город Краснодар, регулирует порядок организации и осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город Краснодар.

К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяется законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

**Статья 2. Основные определения и сокращения, используемые в настоящем Положении**

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Администрация – администрация муниципального образования город Краснодар;

государственная тайна – государственная или иная охраняемая законом тайна;

Департамент – департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса Администрации;

должностные лица – директор (заместитель директора) Департамента, работники Департамента, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город Краснодар (далее – также Инспекторы);

муниципальный контроль – муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения, осуществляемый на территории муниципального образования город Краснодар в соответствии с настоящим Положением;

портал – официальный Интернет-портал администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

программа профилактики – программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

предостережение – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Иные понятия и определения используются в значениях, установленных в Законе № 26-ФЗ, Законе № 33-ФЗ, Законе № 248-ФЗ и Уставе муниципального образования город Краснодар.

**Статья 3. Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля**

1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация, от имени которой муниципальный контроль в соответствии с настоящим Положением осуществляет Департамент и его должностные лица.

2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования город Краснодар.

Инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

**Статья 4. Решения Департамента и его должностных лиц**

1. Департамент и его должностные лица при принятии от имени Администрации решений в соответствии с Законом № 248-ФЗ и настоящим Положением используют типовые [формы](consultantplus://offline/ref=F83A3FE3A7548FAE48FC17FC187D2E3C4E7CC20FCF8C6E9BF7DA3C44A7B03D0FD1218E16A7ED5E2F1DEECC8F761A5377F0F69E7E9EEFDCFDT82FI) документов, утверждённые приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Департамент вправе разработать и обеспечить утверждение форм документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утверждённых в порядке, установленном [абзацем](#Par0) первым настоящей части статьи.

Утверждение форм документов, используемых Департаментом и его должностными лицами при осуществлении муниципального контроля, осуществляется путём издания приказа директора Департамента.

2. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений Департамента и его должностных лиц, осуществляется в соответствии со статьёй 94 Закона № 248-ФЗ.

В случае отсутствия должностного лица, которым принято соответствующее решение, разрешение вопросов, связанных с исполнением такого решения, осуществляется иным должностным лицом, уполномоченным в соответствии с должностной инструкцией работника Департамента.

**Статья 5. Учёт объектов муниципального контроля**

Учёт объектов муниципального контроля обеспечивается Департаментом при осуществлении муниципального контроля путём:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 – 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объектов муниципального контроля Департамента.

**Статья 6. Оценка результативности и эффективности деятельности Департамента**

Оценка результативности и эффективности деятельности Департамента осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии со статьёй 30 Закона № 248-ФЗ.

**Раздел II**

**Управление рисками причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям при осуществлении**

**муниципального контроля**

**Статья 7. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в том числе критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля Департаментом в соответствии с настоящим Положением не применяется.

**Раздел III**

**Организация и осуществление профилактических мероприятий**

**в рамках муниципального контроля**

**Статья 8. Программа профилактики**

1. Департамент осуществляет профилактические мероприятия в рамках муниципального контроля на основании программы профилактики.

2. Программа профилактики утверждается директором (заместителем директора) Департамента не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на портале в течение пяти дней со дня её утверждения.

Разработка, общественное обсуждение и утверждение программы профилактики обеспечиваются Департаментом в порядке и в сроки, установленные Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

3. Департамент может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

**Статья 9. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля**

При осуществлении муниципального контроля Департаментом проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1. информирование;
2. объявление предостережения;
3. консультирование.

**Статья 10. Информирование**

Департамент в соответствии с требованиями, установленными статьёй 46 Закона № 248-ФЗ, осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на портале, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

**Статья 11. Объявление предостережения**

1. Департамент в соответствии с требованиями, установленными статьёй 49 Закона № 248-ФЗ, объявляет контролируемому лицу предостережение.

Решения об объявлении предостережения принимаются Департаментом по установленной в соответствии со статьёй 4 настоящего Положения форме.

2. Учёт объявленных предостережений при осуществлении муниципального контроля обеспечивается Департаментом путём:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 – 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объявленных предостережений.

3. Контролируемое лицо вправе подать в Департамент возражение в отношении объявленного предостережения в срок не позднее трёх рабочих дней с момента его получения.

Возражение в отношении объявленного предостережения подаётся контролируемым лицом в письменной форме с приложением документов, подтверждающих личность и полномочия подписавшего его лица.

4. Департамент регистрирует возражения контролируемого лица в отношении объявленного предостережения в день их поступления.

Департамент в срок не позднее четырнадцати рабочих дней с момента регистрации возражения контролируемого лица в отношении объявленного предостережения рассматривает его и даёт письменный ответ о принятии   
(об отказе в принятии) возражений. Отказ в принятии возражений должен быть мотивированным и содержать конкретные основания отказа.

Письменный ответ о принятии (об отказе в принятии) возражений подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

**Статья 12. Консультирование**

1. Должностные лица в соответствии с требованиями, установленными статьёй 50 Закона № 248-ФЗ, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля):

1) об организации и осуществлении Департаментом муниципального контроля;

2) о порядке осуществления Департаментом профилактических и контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) о порядке подачи контролируемым лицом возражения на предостережение;

4) о порядке обжалования контролируемым лицом решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;

5) об иных вопросах, касающихся осуществления муниципального контроля.

2. Должностные лица осуществляют консультирование в устной форме:

1) по телефону, посредством видео-конференц-связи;

2) в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия;

3) на личном приёме.

3. Информация о месте проведения личного приёма, а также   
об установленных для личного приёма днях и часах размещается Департаментом на Портале.

Время консультирования в устной форме не должно превышать пятнадцати минут.

4. Должностные лица осуществляют консультирование в письменной форме в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен в Департамент письменный запрос о консультировании в письменной форме по вопросам, указанным в части 1 настоящей статьи;

2) в целях осуществления консультирования требуется дополнительная проверка фактов и обстоятельств, изложенных в обращениях контролируемых лиц и их представителей.

Срок консультирования в письменной форме составляет не более тридцати дней с даты регистрации обращения Департаментом.

5. Департамент вправе осуществлять консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного директором (заместителем директора) Департамента.

Консультирование в устной форме и (или) в письменной форме по обращениям контролируемых лиц и их представителей, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного директором (заместителем директора) Департамента, должностным лицом не осуществляется.

В случае поступления в Департамент обращений, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного директором (заместителем директора) Департамента, должностным лицом соответствующая информация доводится до сведения контролируемых лиц и их представителей способами, позволяющими подтвердить получение данной информации.

6. Департамент осуществляет учёт консультирований путём ведения Департаментом журнала учёта консультаций.

**Раздел IV**

**Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно**

**в рамках осуществления муниципального контроля, и перечень**

**допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного**

**мероприятия**

**Статья 13. Организация проведения плановых и внеплановых  
контрольных мероприятий**

1. При осуществлении муниципального контроля Департаментом плановые контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Положением не проводятся.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в статье 14 настоящего раздела Положения, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, в соответствии с решениями Департамента о проведении контрольных мероприятий, принимаемыми по установленной в соответствии со статьёй 4 настоящего Положения форме и подписываемыми директором (заместителем директора) Департамента.

Решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки должно содержать информацию, предусмотренную частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Департаментом только после согласования с органами прокуратуры, если иное не установлено Законом № 248-ФЗ.

3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представлять в Департамент информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

1) нахождения за пределами муниципального образования город Краснодар на момент проведения контрольного мероприятия;

2) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

3) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4. Инспектором в день поступления в Департамент информации, указанной в части 3 настоящей статьи, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица, либо его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу, либо его представителю присутствовать при его проведении.

О новой дате проведения контрольного мероприятия Департамент уведомляет контролируемое лицо не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения способами, позволяющими подтвердить факт направления такого уведомления.

**Статья 14. Виды** **внеплановых контрольных мероприятий,  
требующих взаимодействия с контролируемым лицом**

1. При осуществлении муниципального контроля Департаментом проводятся следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

2. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться Департаментом с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

**Статья 15. Инспекционный визит**

1. Инспекционный визит проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 70 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе инспекционного визита совершает следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) 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.

**Статья 16. Документарная проверка**

1. Документарная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 72 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе документарной проверки совершает следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

3. Документарная проверка, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайнуи находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

**Статья 17. Выездная проверка**

1. Выездная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 73 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе выездной проверки совершает следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

3. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микро-предприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=1A8AF47557E2892E024560D7E6231648AADC56FC1DBA31D01EA6F593A88FF8EFED5CBC127A2CB21E7E3BD24E8777961EDFAB1276F963ED12e3gFM) Закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

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

**Статья 18. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом**

1. При осуществлении муниципального контроля Департаментом проводятся предусмотренные статьёй 56 Закона № 248-ФЗ внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные настоящей статьёй, проводятся Инспекторами на основании заданий директора (заместителя директора) Департамента.

**Статья 19. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)**

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 74 Закона № 248-ФЗ.

**Статья 20. Выездное обследование**

1. Выездное обследование проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 75 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспекторы в ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах совершают контрольное действие – осмотр.

**Статья 21. Фиксация доказательств нарушения обязательных  
требований**

1. Для фиксации доказательств нарушения обязательных требований Инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, за исключением случаев фиксации сведений, отнесённых законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

2. Решение о необходимости использования фотосъёмки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируемыми лицами и выявленных при осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспектором самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований Инспектором могут быть использованы имеющиеся в распоряжении Департамента, Инспектора технические средства фотосъёмки, аудио- и видеозаписи.

Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи доводится Инспектором в устном порядке до сведения контролируемого лица до начала их использования.

3. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится Инспектором путём изготовления не менее двух снимков.

Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться Инспектором в условиях достаточной освещённости.

Аудио- и видеозапись осуществляются Инспектором в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с устными пояснениями в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе производства записи Инспектором подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

4. Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи отражается Инспектором в составляемых в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ акте контрольного мероприятия и протоколе контрольного действия.

Результаты проведения фотосъёмки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

5. Использование фотосъёмки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**Раздел V**

**Заключительные положения**

**Статья 22. Обжалование решений, действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц**

1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля в соответствии с настоящим Положением не применяется.

2. Обжалование действий (бездействия), решений Департамента и его должностных лиц, повлекших за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 23. Переходные положения**

До 31.12.2023 в соответствии с частью 10 статьи 98 Закона № 248-ФЗ допускается подготовка Департаментом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.».