ПРОЕКТ

Совет сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальном лесном контроле в границах сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Совет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан р е ш и л:

1. Внести в Положение о муниципальном лесном контроле в границах сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан от 21.02.2022 г. № 5/4 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7. раздела 2 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Администрация обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике»;

1.2. Пункт 2.11. раздела 2 Положения дополнить абзацами следующего содержания:

«Контролируемое лицо вправе обратиться в Администрацию с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица Администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

 Контролируемых лиц, приступающих к осуществлению видов деятельности, перечисленных в пункте 1.2. раздела 1 Положения.

 Проведение профилактического визита в отношении контролируемого лица, приступившего к осуществлению видов деятельности, перечисленных в пункте 1.2. раздела 1 Положения, осуществляется не позднее чем в течение одного года с даты начала деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

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, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Администрации для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в порядке, установленном пунктом 3.5. настоящего Положения.

По результатам проведения профилактического визита инспектором составляется акт о проведении профилактического визита.

Администрация осуществляет учет профилактических визитов».

1.3. Пункт 3.4. раздела 3 Положения дополнить абзацами следующего содержания:

«Для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства: персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие контролируемому лицу, а также работающие в автоматическом режиме технические средства фиксации правонарушений, имеющие функции фото - и киносъемки, видеозаписи, иные способы фиксации доказательств (далее - технические средства). Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах фиксации доказательств отражается в акте контрольного мероприятия.

Не допускается фиксация:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Порядок осуществления фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований в ходе контрольного мероприятия включает в себя:

1) принятие должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, решения о необходимости использования технических средств фиксации доказательств при осуществлении контрольных мероприятий принимается самостоятельно, решения о применении технических средств фиксации доказательств;

2) уведомление контролируемого лица (представителя контролируемого лица) об использовании технических средств фиксации доказательств, в случае осуществления контрольного мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом;

3) внесение в акт контрольного мероприятия соответствующей информации об использовании технических средств фиксации доказательств;

4) обеспечение сохранности информации, полученной в результате использования технических средств фиксации доказательств.

Должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, решение о необходимости использования технических средств фиксации доказательств при осуществлении контрольных мероприятий принимается самостоятельно.

Фиксация должна позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий соблюдение (нарушение) обязательных требований.

Фиксация соблюдения (нарушения) обязательных требований при помощи фотосъемки производится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Хранение материалов фиксации осуществляется на бумажном и (или) электронном носителе».

2. Настоящее решение подлежит обнародованию в установленном порядке, размещению на официальном сайте Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

Глава сельского поселения ФИО