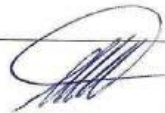
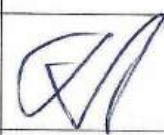
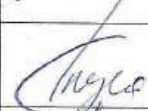
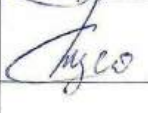


ФОРМА ЛИСТА СОГЛАСОВАНИЯ
к проекту муниципального правового акта, вносимого в Думу
муниципального образования Алапаевское

Наименование проекта Решения Думы муниципального образования Алапаевское	«О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 07.10.2021 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское»				
Должность	Фамилия инициалы	Срок и результат согласования			
		Дата поступления проекта	Дата согласования	Проверка на наличие коррупционных факторов	Замечания и подпись
Первый заместитель Главы МО по ЖКХ, строительству и транспорту и связи	А.А. Тресков				
Заместитель Главы МО по социальным вопросам					
Заместитель Главы МО по финансово-экономической политике					
Председатель Контрольного управления МО					
Заведующая организационным отделом аппарата Думы МО	С.Н. Кулявцева	09.10.26	09.10.26		
Начальник Финансового управления Администрации МО					
Начальник Управления образования Администрации МО					
Начальник отдела дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации МО	В.В. Гулак				
И.о. начальника отдела межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации МО и территориальных органов	Е.М. Климина	09 СЕН 2026	09 СЕН 2026		
Специалист ответственный за правовую экспертизу	ТЕЛЕГИН С.О.	09 СЕН 2026	09 СЕН 2026		
Специалист ответственный за антикоррупционную экспертизу	ТЕЛЕГИН С.О.	09 СЕН 2026	09 СЕН 2026		
Руководитель профсоюзной организации МО					

Докладчик: А.А. Тресков

Разработчик, (телефон): Н.Э. Лунина, 3-42-62

Передано в экспедицию: «__» «_____» 20__ года





ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ №__

_____ 2026 г.

г. Алапаевск

О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 07.10.2021 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское»

В целях приведения нормативно-правового акта муниципального образования Алапаевское в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2025 года №567-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское, Дума муниципального образования Алапаевское,

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 07.10.2021 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское», изложив Положение о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в сети Интернет.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по нормативно-правовым вопросам и местному самоуправлению

Думы муниципального образования Алапаевское (А.И. Шалаев).

Председатель Думы
муниципального образования
Алапаевское

_____ И.А. Ермаков

Глава
муниципального образования
Алапаевское

_____ Н.А. Соколова

Утверждено
Решением Думы муниципального
образования Алапаевское
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Алапаевское (далее – муниципальный контроль).

2. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Алапаевское.

3. При осуществлении муниципального контроля используются типовые формы документов, утвержденные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Формы документов, используемые при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», утверждаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Алапаевское (далее – должностные лица уполномоченного органа).

4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся 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 субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее - обязательные требования).

5. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией муниципального образования Алапаевское (далее – Администрация, орган муниципального контроля, контрольный орган).

6. Должностные лица, уполномоченные на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля, вправе принимать решения и подписывать документы:

- о проведении контрольных мероприятий;
- об утверждении плана работы контрольного органа;
- о проведении профилактического визита;
- об отнесении объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенных объектам контроля категорий риска.

– принимает иные решения, предусмотренные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются должностные лица Администрации муниципального образования Алапаевское, в должностные обязанности которых, в соответствии с должностной инструкцией, входит осуществление муниципального контроля (далее должностные лица Администрации).

К полномочиям должностных лиц Администрации относится:

- принятие мер, установленных действующим законодательством, в том числе предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при выявлении нарушений обязательных требований;
- осуществление контрольных и профилактических мероприятий, решение о проведении которых принято в установленном порядке;
- составление и подписание протоколов контрольных действий, прилагаемых к нему документов;
- составление и направление контролируемому лицу требований о предоставлении информации, в установленные сроки, в рамках проведения контрольных мероприятий;
- составление и подписание актов (заключений) по итогам контрольного мероприятия;
- осуществление фото- и видеофиксации в порядке, установленном нормативными правовыми актами;
- использование специального оборудования и (или) технических приборов для целей проведения контрольных мероприятий;
- осуществление в ходе профилактического визита консультирования, информирования, направления рекомендаций по соблюдению обязательных требований контролируемому лицу;
- подписание и направление контролируемым лицам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- осуществление иных полномочий, установленных статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Администрации обладают правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. Решения о проведении профилактического визита, об объявлении предостережения, о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, акты (в том числе акты о невозможности проведения) контрольного мероприятия, профилактического мероприятия, предписания об устранении выявленных нарушений оформляются посредством внесения сведений о них в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и их подписания. Для оформления указанных решений, актов и предписаний отдельное формирование документа не требуется.

10. Акт контрольного мероприятия направляется контролируемому лицу в порядке статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе при проведении обязательных профилактических визитов с использованием средств дистанционного взаимодействия.

Раздел 2. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Объектами муниципального контроля являются (далее также - объекты контроля) лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования лесного законодательства, а также их деятельность, действия (бездействие) в рамках которых должны соблюдаться требования лесного законодательства.

К видам объектов муниципального контроля относится:

- 1) деятельность контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства;
- 2) производственные объекты: лесные участки и (или) части лесных участков, на которых в том числе осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;
- 3) средства предупреждения и тушения лесных пожаров;
- 4) производственные объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, материалы, транспортные средства, задействованные в осуществлении использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения.

2. Перечень объектов контроля с указанием категорий риска утверждается Главой муниципального образования Алапаевское и размещается на официальном сайте контрольного органа.

3. Настоящее Положение не применяется до возникновения на территории Муниципального округа город Алапаевск Свердловской области объектов контроля, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

В связи с отсутствием объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Обязательные профилактические визиты в отношении объектов, отнесенных к категории среднего, умеренного риска контроля, не проводятся.

Положения настоящей части не ограничивают проведение обязательных профилактических визитов, указанных в пунктах 2 – 4 части 1 и части 2 статьи 52.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Администрацией на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – критерии риска). Объект контроля считается отнесенным к одной из категорий риска после внесения Администрацией сведений в Единый реестр видов контроля.

4. При наличии критериев риска, позволяющих отнести подконтрольный объект к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие подконтрольный объект к более высоким категориям риска.

5. В целях отнесения объектов контроля к категориям риска при осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие критерии риска:

- 1) для категории среднего риска – риска - установление в течение 2 лет, предшествующих моменту отнесения контрольным органом поднадзорного объекта к одной из категорий риска, факта причинения контролируемым лицом, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, иных контролируемых лиц, действующих в интересах контролируемого лица, вреда лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства, в том числе выразившихся в незаконной рубке деревьев, загрязнении лесов сточными водами, химическими, радиоактивными и другими вредными веществами, отходами производства и

потребления и (или) ином негативном воздействии на леса и (или) в нарушении правил пожарной безопасности в лесах, повлекшем возникновение лесного пожара;

2) к категории умеренного риска - иска - привлечение в течение 2 лет, предшествующих моменту отнесения контрольным органом поднадзорного объекта к одной из категорий риска, контролируемого лица, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, иных контролируемых лиц, действующих в интересах контролируемого лица, к административной ответственности по фактам нарушений лесного законодательства без причинения вреда лесам и находящимся в них природным объектам.

Установление факта причинения контролируемым лицом вреда лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства в соответствии с пунктом 1 настоящей части осуществляется согласно вступившему в законную силу постановлению о назначении административного наказания, приговора суда и (или) иного судебного постановления.

5. В случае если объект контроля не отнесен к категории среднего или умеренного риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

6. При отнесении объектов контроля к категориям риска используются, в том числе:

1) сведения, получаемые при проведении должностными лицами Администрации контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

2) сведения, полученные по результатам предоставления гражданам и организациям муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, и сведения, поступившие из иных источников, обеспечивающих достоверность таких сведений.

8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия Глава муниципального образования Алапаевское пользуется индикаторами риска нарушения обязательных требований, установленными Приложением №1 к настоящему Положению.

9. Индикаторы риска нарушения обязательных требований сами по себе не являются нарушениями таких требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Раздел 4. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой Главой муниципального образования Алапаевское программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля (далее – программа профилактики).

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

На территории муниципального образования Алапаевское могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

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

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);

4) консультирование;

5) профилактический визит.

4. Информирование осуществляется по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования Алапаевское www.alapaevskoe.ru в сети Интернет, в средствах массовой информации и в иных формах.

Контрольный орган вправе осуществлять информирование также в иных формах:

– при проведении собраний, конференций граждан, круглых столов и в иных формах совместного присутствия граждан;

– направлять контролируемым лицам рекомендации о соблюдении обязательных требований, в том числе в ходе проведения контрольных и профилактических мероприятий;

– размещение информации в социальных сетях Контрольного органа.

5. Обобщение правоприменительной практики.

Должностное лицо Администрации осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается

подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике должностным лицом Управления используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается начальником Управления и размещается на официальном сайте муниципального образования Алапаевское "www.alapaevskoe.ru" в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу при наличии у должностного лица Администрации, осуществляющего муниципальный контроль, сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо в течение 15 календарных дней с момента получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) или регионального портала государственных и муниципальных услуг, содержащее следующие сведения:

- наименование контрольного органа, в который направляется возражение;
- 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;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- дату и номер предостережения;

- доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- дату получения предостережения контролируемым лицом;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействии), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий;
- личную подпись и дату.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на указанный в предостережении адрес электронной почты.

Должностное лицо Администрации, в течение 20 календарных дней со дня регистрации возражения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости, с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

4) направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

Должностное лицо Администрации осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения контрольных, профилактических мероприятий, а также для обобщения правоприменительной практики.

7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, проводится в устной и письменной форме без взимания платы. Консультирование осуществляется по месту нахождения контрольного органа.

Консультирование может осуществляться должностными лицами Администрации по телефону, в письменной форме, посредством видео-конференц-связи, использования мобильного приложения «Инспектор», на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

- разъяснение, положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;
- организация и осуществление муниципального контроля;
- порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- порядок обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) должностных лиц Администрации;
- местонахождение, контактные телефоны и адреса электронной почты Администрации, а также адрес официального сайта муниципального образования Алапаевское в сети Интернет;
- график работы Администрации, время приема посетителей;
- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос в контрольный орган о предоставлении письменного ответа в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Администрации, иных участников контрольного мероприятия.

Консультирование в письменной форме осуществляется путем направления ответа на письменное обращение контролируемых лиц и их представителей по следующим вопросам:

- а) основание отнесения объекта, принадлежащего или используемого контролируемым лицом, к категории риска;
- б) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащего или используемого контролируемым лицом.

В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам, осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.alapaevskoe.ru) письменного разъяснения, подписанного Главой муниципального образования.

8. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к

принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а должное лицо Управления осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа, в случае наступления события, указанного в последнем абзаце части 2 статьи 3 настоящего Положения (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

9. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Порядок проведения профилактического мероприятия предусмотрен статьей 52.2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

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 Администрации незамедлительно направляет информацию об этом Главе муниципального образования для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

10. Право направления обращений контролируемых лиц по вопросу осуществления консультирования и проведения профилактического визита в отношении такого контролируемого лица обеспечивается с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. Такое обращение подлежит рассмотрению контрольным органом в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Раздел 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами;
- 2) контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемыми лицами.

2. Под взаимодействием должностных лиц Администрации с контролируемыми лицами или их представителем понимаются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие), запрос

документов, иных материалов, присутствие должностного лица Администрации по месту нахождения объекта контроля (за исключением случаев присутствия должностного лица Администрации на общедоступных производственных объектах).

3. Контрольным органом проводятся следующие контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

Порядок проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом предусмотрен статьями 74, 75 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами Администрации на основании заданий, подписанных Главой муниципального образования.

4. В ходе мероприятий по муниципальному контролю, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся следующие контрольные мероприятия и контрольные действия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования 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);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования 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);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов).

5. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся в форме внеплановых контрольных мероприятий по основаниям и в порядке, предусмотренном главами 12 - 14 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий, контрольный орган формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Формы проверочных листов утверждаются постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации.

Формы проверочных листов подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.alapaevskoe.ru) и внесению в единый реестр видов муниципального контроля.

7. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом проводится оценка их достоверности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо направляет Главе муниципального образования:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения требований земельного законодательства - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности выявления соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения обязательных требований - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются должностными лицами Администрации в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, в том числе документарная проверка, проводятся на основании решения Главы муниципального образования (далее – решение), в котором указывается:

- 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), должность должностного (должностных) лица (лиц) Администрации, 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 (может не указываться в отношении рейдового осмотра);
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие объекта контроля обязательным требованиям, в отношении которого проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);
- 9) вид контрольного мероприятия;
- 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;
- 11) предмет контрольного мероприятия;
- 12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 13) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

11. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

12. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения с прокуратурой должностное лицо Администрации направляет в органы прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для его проведения, посредством федеральной государственной информационной системы Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий), за исключением направления сведений

и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

13. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо Администрации для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органов прокуратуры посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных абзацем 2 части 12 настоящего раздела. Уведомление контролируемого лица в этом случае может не проводиться.

14. При проведении контрольного мероприятия в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом Администрации предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия решения либо решение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

15. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском или работой;
- введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;
- непреодолимой силы (катастрофы, аварии, несчастные случаи);
- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;
- иных причин, признанных контрольным органом, уважительными.

В случаях, указанных в настоящей части, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

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

17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в

Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством связи.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Управления сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

18. Должностное лицо Управления при проведении контрольного или профилактического мероприятия, для фиксации нарушений обязательных требований, в пределах своей компетенции имеет право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне.

Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений должностное лицо Управления сообщает контролируемому лицу (представителю контролируемого лица).

Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются в следующем порядке:

1) для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись;

2) фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся должностным лицом Управления, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты);

3) фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований;

4) оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат);

5) аудиозапись ведет должностное лицо, назначенное ответственным за проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

При проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

1) применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

2) обеспечивать условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля;

3) информировать о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах и отражать в акте контрольного мероприятия, с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

4) упаковывать материальный носитель видеозаписи, способом, обеспечивающим его сохранность, а также исключаяющим возможность его подмены без признаков повреждения упаковки, и прикладывать к акту контрольного мероприятия.

По ходатайству контролируемого лица или его представителя должностное лицо Администрации, проводившее контрольное мероприятие, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого ходатайства изготавливает копию видеозаписи и на материальном носителе передает ее контролируемому лицу или его представителю.

Фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). 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 он установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту. По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований либо в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Оформление акта производится должностным лицом Администрации на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте

проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» или Правительством Российской Федерации.

3. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется должностным лицом Администрации в прокуратуру посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Акт документальной проверки направляется контрольным органом контролируемому лицу в установленном порядке.

5. 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.

6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо Администрации обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) 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 запрете использования объектов контроля 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, использование ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган или принять меры по привлечению виновных лиц к

установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

7. В случае своевременного и полного исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований, выданного контролируемому лицу, предусмотренные пунктом 3 части 6 настоящей статьи меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности, не применяются.

Раздел 7. ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) их должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Управления в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

3. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц Администрации рассматривается Главой муниципального образования в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) Главы муниципального образования, подлежит рассмотрению коллегиальным органом, созданным в Администрации муниципального образования Алапаевское из числа ее должностных лиц.

5. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц Администрации возможно, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

6. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в контрольный орган без использования Единого портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Раздел 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

1. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере муниципального земельного контроля.

2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности, входят:

- 1) ключевые показатели муниципального контроля;
- 2) индикативные показатели муниципального контроля.

3. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля установлены Приложением №2 к настоящему Положению.

4. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с учетом требований, установленных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА
нарушения обязательных требований в сфере муниципального лесного контроля
на территории муниципального образования Алапаевское**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании Алапаевское являются:

1. Установление на лесном участке, предоставленном в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование (далее - использование), увеличения в два и более раза площади лесных насаждений, погибших и (или) поврежденных вследствие воздействия вредных организмов за календарный год, по сравнению со среднегодовой величиной за предшествующий пятилетний период.

2. Установление на лесном участке, предоставленном для использования, увеличения площади лесов, подлежащих лесовосстановлению (вырубки, гари, редины, пустыри, прогалины), более чем на 30 процентов за календарный год по сравнению со среднегодовой величиной за предшествующий пятилетний период.

3. Установление на лесном участке, предоставленном для использования, гибели искусственных лесных насаждений, созданных в рамках работ по лесоразведению, более 30 процентов от их площади.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном лесном
контроле на территории муниципального
образования Алапаевское

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
и их целевые значения муниципального лесного контроля
на территории муниципального образования Алапаевское

1. Ключевые показатели муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Алапаевское и их целевые значения:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	70-80
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб	0

2. Индикативные показатели муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Алапаевское:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту Решения Думы муниципального образования Алапаевское
«О внесении изменений в Решение Думы муниципального
образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 14
«Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на
территории
муниципального образования Алапаевское».

В целях приведения нормативно-правового акта муниципального образования Алапаевское в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2025 года № 567-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального округа муниципального образования Алапаевское Свердловской области, предлагается принять проект Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское».

Реализация данного Решения не повлечет дополнительных затрат из средств местного бюджета.

Первый заместитель Главы
муниципального образования Алапаевское



А.А. Тресков

Главный специалист отдела дорожного хозяйства,
транспорта и охраны окружающей среды
Администрации МО Алапаевское



Н.Э. Лунина

В Думу муниципального образования
Алапаевское

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к проекту Решения Думы муниципального образования Алапаевское
«О внесении изменений в Решение Думы муниципального
образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 14
«Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на
территории муниципального образования Алапаевское».

В соответствии с Уставом муниципального округа муниципального образования Алапаевское Свердловской области, Положением о Порядке подготовки и внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу муниципального образования Алапаевское, утвержденных Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 29 мая 2014 года № 588 (с изменениями, внесенными Решениями Думы муниципального образования Алапаевское от 29 октября 2014 года № 635, от 30 апреля 2015 года № 709, от 28 сентября 2017 года № 216, от 25 марта 2021 года № 711) на рассмотрение Думы муниципального образования Алапаевское вносится проект Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское».

Перечень прилагаемых документов:

1. Проект Решения Думы муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Алапаевское от 7 октября 2021 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования Алапаевское» на 23 л. в 1 экз.
2. Пояснительная записка к проекту на 1 л. в 1 экз.
3. Лист согласования проекта на 1 л. в 1 экз.
4. Направлен пакет документов в Думу на электронном носителе.

Глава
муниципального образования Алапаевское



Н.А. Соколова