



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 марта 2025 года № 76

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Кировского муниципального района Ленинградской области.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2024 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 10.07.2014 № 48-оз «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области», положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской, в соответствии со ст.18 Устава Кировского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области **решил:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования Кировского муниципального района Ленинградской области от 29.09.2021 №75 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Кировского муниципального района Ленинградской области» со всеми изменениями.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средстве массовой информации газете «Ладога», размещению на сайтах администрации и совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после опубликования.

Глава муниципального района



Ю.С.Ибрагимов

**Положение
о муниципальном земельном контроле на территории
Кировского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - также Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Кировского муниципального района и городских поселений Кировского муниципального района, передавших полномочия администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный контроль).

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

1.3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований к использованию и охране земель на объектах земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее - обязательные требования), исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) с учетом положений ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.5. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) является деятельность контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), а также объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков) - на территории Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - земельные участки).

1.6. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- 1) единого реестра контрольных мероприятий;
- 2) информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- 3) иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля, для целей их учета контрольные (надзорные) органы используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.7. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Контрольный орган).

1.8. От имени Контрольного органа муниципальный земельный контроль осуществляет Отдел муниципального земельного контроля комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Отдел).

1.9. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет заместитель главы администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, курирующий работу Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет).

1.10. Специалисты Отдела, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.11. Права и обязанности инспектора.

1.12.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

2. Цели муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный

участок;

б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

д) обязательных требований, связанных с использованием земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности, в течение срока, установленного указанным Федеральным законом;

е) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Отделом в отношении всех категорий земель.

3. Категории риска причинения вреда (ущерба)

3.1. Отдел осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

3.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.3. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Критерии отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков, правообладателями которых они являются, к определенной категории риска при осуществлении Отделом муниципального земельного контроля определены Приложением 1 к настоящему Положению.

Отнесение земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных земельным участкам категорий риска осуществляется постановлением Администрации.

3.4. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления, муниципального земельного контроля установлен Приложением 2 к настоящему Положению.

3.5. При отсутствии решения об отнесении земельных участков к категориям риска такие участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

3.6. Для определения Отделом категории риска используются в том числе:

- а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных и профилактических мероприятий;
- в) сведения, содержащиеся в архивном отделе Администрации.

3.7. Отдел ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с решениями, указанными в пункте 3.3. настоящего Положения.

3.8. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации Кировского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации).

3.9. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- а) кадастровый номер земельного участка или, при его отсутствии, адрес местоположения земельного участка;
- б) присвоенная категория риска;
- в) реквизиты постановления Администрации о присвоении земельному участку категории риска.

3.10. План контрольных мероприятий формируется в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.11. По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

3.12. Заявление контролируемого лица об изменении категории риска, осуществляемой им деятельности, либо категорий риска, принадлежащих

ему (используемых им) иных объектов контроля, подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ с учетом следующих особенностей:

а) заявление должно содержать номер соответствующего объекта контроля в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) заявление рассматривается руководителем (заместителем руководителя) контрольного (надзорного) органа, принявшего решение о присвоении объекту контроля категории риска;

4. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.1. Профилактические мероприятия осуществляются Отделом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль незамедлительно направляет информацию об этом председателю Комитета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.2. При осуществлении Отделом муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) объявление предостережения;
- в) консультирование;
- г) профилактический визит;
- д) обобщение правоприменительной практики в виде ежегодного доклада.

4.2.1. Отдел осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте Администрации

в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Отдел обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в сети «Интернет». В случае наличия у контрольного органа 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, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.2.2. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения. По результатам рассмотрения возражения в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения принимает решение, удовлетворить или отказать. Отдел информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения в течение пяти рабочих дней по окончании рассмотрения. Повторное направление по тем же основаниям не допускается. В течение десяти дней отдел вправе направить решение о безосновательности очередного возражения контролируемому лицу.

Контрольные органы осуществляют учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4.2.3. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля:

- а) порядка проведения контрольных мероприятий;
- б) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- в) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- г) порядка обжалования решений Контрольного органа.

Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей в виде устных разъяснений по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. Отдел не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

Письменное консультирование контролируемых лиц и их

представителей осуществляется по вопросу порядка обжалования решений Отдела.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Отдел осуществляет учет проведенных консультаций.

4.2.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи в случае включения оснований проведения профилактического визита в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.5. По итогам обобщения правоприменительной практики отдел обеспечивает подготовку доклада, посредством сбора данных о проведенных контрольных мероприятиях и результатах по осуществлению муниципального земельного контроля и размещает на сайте Администрации в сети «Интернет» ежегодно в срок до 15 марта.

5. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках Муниципального земельного контроля

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

- документарная проверка, выездная проверка - при взаимодействии с контролируемыми лицами;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

- встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;
- запрос документов, иных материалов;
- присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

5.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

- наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.4. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

5.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное председателем Комитета, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

5.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

5.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

5.8. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

5.9. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

5.10. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный (надзорный) орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях предусмотренных п.10.10 настоящего положения в связи, с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится контрольным (надзорным) органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

5.11. Меры, принимаемые Отделом по результатам контрольных мероприятий.

5.11.1. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия Отдел в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, составляется акт проверки, предусмотренный статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации. Копия указанного акта направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях и законодательством Ленинградской области. Со дня поступления от органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, копии акта контрольного (надзорного) мероприятия, орган государственного земельного надзора обязан рассмотреть указанный акт и принять решение в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ, а также направить копию принятого решения в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

5.11.2. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия (плановая проверка, внеплановая проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований) в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного

законодательства, за которые законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность, Отдел выдает контролируемым лицам предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений земельного законодательства с указанием разумных сроков их устранения, но не более 12 месяцев. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный орган оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

В случае исполнения контролируемым лицом предписания контролируемое лицо направляет в Контрольный орган уведомление об исполнении предписания.

Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия, документы не представлены или невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных п.5.1. Положения. В случае если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

5.11.3. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение. Решение об отсрочке исполнения предписания составляется по форме согласно приложения №5 к Положению.

Ходатайство контролируемого лица рассматривается до двух рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган.

Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения ходатайства, связанного с исполнением предписания, в случае не явки без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения.

5.11.4. В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия истечение срока исполнения контролируемым лицом решения, контрольным

органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, 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.

Протокол об административном правонарушении о невыполнении в срок законного предписания (решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный земельный контроль», составляется по форме согласно приложения №6, протокол о воспрепятствовании законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля составляется по форме согласно приложения №7.

6. Плановые контрольные мероприятия

6.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Отделом (далее - ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

6.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

6.3. Отдел может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

6.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска.

а) для объектов категории среднего риска - в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

б) для объектов категории умеренного риска - в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

в) плановые контрольные мероприятия, в отношении категории низкого риска не проводятся.

В ежегодные планы проведения контрольных мероприятий, подлежат включению контрольные мероприятия в отношении земельных участков находящихся с собственности, аренде, праве (постоянного) бессрочного пользования.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

7. Внеплановые контрольные мероприятия

7.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

7.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям:

- наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом;
- требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

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

8. Документарная проверка

8.1. Документарная проверка, проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которой 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 ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

8.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Отдел направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Отдел указанные в требовании документы.

8.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Отделом 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 Отдела документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Отдел.

8.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

- истребование документов;
- получение письменных объяснений.

8.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки или аудио- или видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет требуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить требуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки или аудио- или видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

8.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

8.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

8.8. Акт направляется Отделом контролируемому лицу в срок

не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения по поручению Президента Российской Федерации, требованию прокурора, наступление события, указанного в программе проверок, наличие у контрольного (надзорного) органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности.

9. Выездная проверка

9.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

9.2. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

10.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения по поручению Президента Российской Федерации, требованию прокурора, наступление события, указанного в программе проверок, наличие у контрольного (надзорного) органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности.

10.4. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней с учетом особенностей исчисления предельных сроков проведения проверок, установленных частью 7 статьи 72 и частью 7 статьи 73 Федерального закона №248-ФЗ.

10.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- осмотр;
- истребование документов;

- получение письменных объяснений;

10.6. По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

10.7. При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязательных требований, инспектор вправе, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, использовать фотосъемку или аудио- или видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

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

10.9. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки. Информация о проведении фотосъемки или аудио- или видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, не применяются.

В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248 - ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

10.10. Контролируемые лица вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- избрания в соответствии с Уголовно - процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- нахождения в служебной командировке.

10.11. При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

11. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

(мониторинг безопасности).

11.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) включает сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото или видеосъемки.

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

11.3. 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 (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 5.11.2. настоящего Положения.

12. Выездное обследование

12.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

12.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр, фотосъемка.

12.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктом 5.11.2. настоящего Положения.

13. Досудебное обжалование

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

- решений о проведении контрольных мероприятий;
- актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий;
- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

13.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, если жалоба, содержит сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг.

13.3. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

13.4. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото или видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

13.5. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается председателем Комитета. Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета, рассматривается заместителем главы администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, курирующим работу Комитета.

13.6. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

13.7. Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

13.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

13.9. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

13.10. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

13.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

13.12. Информация о решении, указанном в п.13.11., направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

13.13. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

13.14. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

14. Ключевые и индикативные показатели муниципального земельного контроля.

Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

Ключевые показатели муниципального контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

Индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории
Кировского муниципального района
Ленинградской области

Критерии отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков, правообладателями которых они являются, к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля.

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;

2. К категории умеренного риска относятся:

а) земельные участки, относящиеся к категории земель населенных пунктов, граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;

б) земельные участки, относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности.

в) земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства и личного подсобного хозяйства, граничащие с землями собственностью на которые не разграничена.

4. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего и умеренного риска.

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для
определения необходимости проведения внеплановых проверок при
осуществлении отделом муниципального земельного контроля**

1. Неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом;
2. Неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.
3. Выявление не менее чем 25% зарастания площади земельного участка сорными растениями (в период отсутствия снежного покрова), и (или) деревьями, и (или) кустарниками (не относящиеся к многолетним насаждениям (в том числе садам, виноградникам)).
4. Факт нахождения в собственности у физического лица одного или нескольких земельных участков сельскохозяйственного назначения общей площадью не менее 4 гектаров при условии, что каждый из указанных участков находится в собственности более трех лет, и такое лицо не является членом крестьянского фермерского хозяйства, участником юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, которые осуществляют деятельность по сельскохозяйственному производству, либо не передало указанные земли во владение или пользование таким лицам.
4. Факт нахождения в собственности у физического лица одного или нескольких земельных участков общей площадью не менее 4 гектаров при одновременном наличии следующих условий:
 - 1) каждый из указанных участков находится в собственности более трех лет;
 - 2) лицо имеет постоянную регистрацию на территории иного субъекта Российской Федерации, не имеющего общую административную границу;
 - 3) земельные участки не переданы во владение или пользование иным лицам.

Приложение № 3
к Положению о
муниципальном земельном контроле
на территории
Кировского муниципального района
Ленинградской области

Ключевые показатели муниципального контроля.

Ключевой показатель муниципального контроля, отражающий уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Доля земельных участков, используемых по целевому назначению в соответствии с правоустанавливающими документами.

Целевым значением ключевого показателя является увеличение в отчетном году на 0,1 процента значения ключевого показателя по отношению к предыдущему году.

Формула расчета ключевого показателя:

$$\frac{ЗУ_{исп}}{ЗУ_{общ}} \times 100\%,$$

где:

$ЗУ_{исп}$ - количество земельных участков, используемых по целевому назначению в соответствии с правоустанавливающими документами, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия;

$ЗУ_{общ}$ - общее количество земельных участков, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия.

Индикативные показатели.

1. Общее количество консультаций, осуществленных контрольным органом, за отчетный период.
2. Количество предостережений, объявленных за отчетный период;
3. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
4. Количество контрольных мероприятий без взаимодействия по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
6. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период.
7. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
8. Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода.
9. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период.
10. Общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, за отчетный период.
11. Количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.
12. Количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа недействительными, за отчетный период.
13. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период.

14. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчётный период.

15. Количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, и результаты которых были признаны недействительными (или) отменены, за отчётный период.

Приложение № 5
к Положению о
муниципальном земельном контроле
на территории
Кировского муниципального района
Ленинградской области

Решение об отсрочке исполнения предписания № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев ходатайство _____
контролируемого лица (указывается ссылка на ходатайство, дата, номер)

_____ (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина, ИНН)

об отсрочке исполнения предписания от _____ № _____,
выданного по результатам _____

_____ (указывается: наименование контрольного мероприятия/наблюдения за соблюдением
обязательных требований (мониторинг безопасности)
проведенного в рамках муниципального контроля в соответствии
с решением/заданием _____

_____ (указывается ссылка на решение/здание уполномоченного должностного лица контрольного
органа о проведении контрольного мероприятия/наблюдения за соблюдением обязательных требований
(мониторинг безопасности), дата, номер решения/задания)

по адресу: _____

_____ (указывается адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности)
на основании акта: _____

_____ (указывается ссылка на акт контрольного мероприятия/наблюдения за соблюдением
обязательных требований (мониторинг безопасности), дата, номер)

о нарушении _____

_____ (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина, ИНН)

обязательных требований в отношении муниципального контроля
установлено _____

(указывается наличие обстоятельств либо отсутствие обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленный срок)

На основании изложенного, руководствуясь частью 1 статьи 93 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

РЕШИЛ:

Ходатайство _____
контролируемого лица _____ (указывается ссылка на ходатайство, дата, номер)

_____ (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

об отсрочке исполнения предписания от _____ № _____
удовлетворить/оставить без удовлетворения _____

Перенести срок исполнения предписания от _____ № _____ на
срок до: _____ включительно.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
должность руководителя, заместителя
руководителя контрольного органа,
принявшего решение)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

При рассмотрении ходатайства присутствовал:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность
руководителя, и (или) уполномоченного представителя
контролируемого лица)

(подпись)

Решение вручено:

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, и (или) уполномоченного представителя контролируемого лица)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата)

Отметка об отказе от получения решения:

Решение направлено:

(указывается способ направления решения контролируемому лицу, дата)

Приложение № 6
к Положению о
муниципальном земельном контроле
на территории
Кировского муниципального района
Ленинградской области

(Форма протокола об административном
правонарушении, совершенном физическим
(должностным) лицом по ч.1 статьи 19.5
КоАП РФ)

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении, совершенном физическим
(должностным) лицом

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ час. ____ мин.
(место составления)

Я, _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что физическое (должностное) лицо

фамилия
имя
отчество

Число, месяц, год рождения

--

Гражданство: _____

Русским языком _____
владеет/не владеет

Место рождения: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Фактически проживает: _____

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия, номер, когда и кем выдан

Дата / время совершения административного правонарушения:

_____/_____/_____

Место совершения
административного правонарушения:

совершил следующие действия: не выполнил требования предписания от № _____, а именно: в срок до _____

(сведения о месте, событии административного правонарушения)

то есть не выполнил в срок законное предписание должностного лица, тем самым совершил административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Подвергалось ли ранее административным взысканиям

(дата, ст. КоАП РФ, вид наказания)

Свидетели:

1. _____
Ф. И. О., адрес места жительства

2. _____
Ф. И. О., адрес места жительства

Права и обязанности, предусмотренные **ст. 25.6 КоАП РФ**, мне разъяснены. Об административной ответственности за дачу ложных показаний, за отказ или уклонение от исполнения обязанностей предупрежден.

1. _____

2. _____

разъяснено, что в соответствии со статьями 25.1, 28.2, 30.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ), он имеет право знакомиться с материалами дела; давать объяснения; представлять доказательства; заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ; согласно ст. 51 Конституции РФ не обязан(а) свидетельствовать против себя самого и близких родственников, круг которых определяется законом (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки)

указать, ясны ли права, имеются ли ходатайства

подпись
правонарушителя

(указать, ясны ли права, имеются ли ходатайства)

(подпись)

Объяснения лица:

(подпись)

К протоколу прилагаются:

С протоколом ознакомлен (а)

Протокол составил (а)

Копию протокола получил (а)

От копии протокола отказался

подпись правонарушителя

Приложение № 7
к Положению о
муниципальном земельном контроле
на территории
Кировского муниципального района
Ленинградской области

(Форма протокола об административном
правонарушении, совершенном физическим
(должностным) лицом статье 19.4.1 КоАП РФ)

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении, совершенном физическим
(должностным) лицом

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ час. ____ мин.
(место составления)

Я, _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что физическое (должностное) лицо

фамилия
имя
отчество

Число, месяц, год рождения

--

Гражданство: _____

Русским языком _____
владеет/не владеет

Место рождения: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Фактически проживает: _____

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия, номер, когда и кем выдан

Дата / время совершения административного правонарушения:

_____/_____/_____

Место совершения
административного правонарушения:

совершил следующие действия: уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению

(сведения о месте, событии административного правонарушения)

то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное статьей 19.4.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Подвергалось ли ранее административным взысканиям

(дата, ст. КоАП РФ, вид наказания)

Свидетели:

2. _____
Ф. И. О., адрес места жительства

2. _____
Ф. И. О., адрес места жительства

Права и обязанности, предусмотренные **ст. 25.6 КоАП РФ**, мне разъяснены. Об административной ответственности за дачу ложных показаний, за отказ или уклонение от исполнения обязанностей предупрежден.

1. _____

2. _____

разъяснено, что в соответствии со статьями 25.1, 28.2, 30.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ), он имеет право знакомиться с материалами дела; давать объяснения; представлять доказательства; заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ; согласно ст. 51 Конституции РФ не обязан(а) свидетельствовать против себя самого себя и близких родственников, круг которых определяется законом (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки)

указать, ясны ли права, имеются ли ходатайства

подпись
правонарушителя

(указать, ясны ли права, имеются ли ходатайства)

(подпись)

Объяснения лица:

(подпись)

К протоколу прилагаются:

С протоколом ознакомлен (а) _____

Протокол составил (а) _____

Копию протокола получил (а) _____

От копии протокола отказался _____
подпись правонарушителя