



Одарённые дети — национальное достояние

Одарённые дети — это особенный контингент, который можно считать национальным достоянием. Любому обществу нужны талантливые люди, и задача общества — рассмотреть и развить способности всех его представителей.

Каждый человек в чём-то талантлив, но успех зависит от того, будет ли его талант замечен в детстве и получит ли ребёнок возможность реализовать свою одарённость. Выявление талантливых детей — задача кропотливая и сложная, и здесь важна роль как семьи, так и школы. Задача семьи — вовремя увидеть и разглядеть способности ребёнка, а школы — поддерживать и развить эти способности, подготовив почву для их реализации.

Сегодня мы вас познакомим с Татьяной Брастиловой.

Татьяна Брастилова — начинающая исполнительница фольклорных песен, участница ансамбля «Лучинушка». С самого раннего детства она мечтала петь, напевая придуманные ею песенки о цветах, солнце и многом другом. В 2015 году, в возрасте 3 лет, мама привела её в музыкальную школу. Несмотря на то, что детей прини-



мали только с 5 лет, после первого занятия Татьяну приняли. Так началось её музыкальное развитие.

Сначала она осваивала фортепиано и академический вокал, участвовала в конкурсах и показывала хорошие результаты. В 2022 году Татьяна перешла в Детскую школу искусств им. А.С. Даргомыжского (Лесковское структурное подразделение) и почти сразу присоединилась к ансамблю «Лучинушка». Под руководством преподавателя Татьяны Максимовны Поляковой, которая знакомит детей с миром фольклора и историей нашей страны, прививая любовь к народному творчеству, с 2024 года фольклорное пение стало её специальным предметом.

ДОСТИЖЕНИЯ И УЧАСТИЕ

За 2024–2025 учебный год Татьяна принимала участие в концертах музыкальной школы, Лесковского дома культуры, выступала в Васке-ловском ДК как солистка, так и в составе ансамбля. Она участвовала в конкурсах и фестивалях, посвящённых фольклорной песне, и завоевала Гран-при на Всероссийском конкурсе «Юный артист».

24 мая 2025 года в Розовой гостиной состоялся концерт «Вылетала сизая голубка», в котором Татьяна и ансамбль «Лучинушка» исполнили песни Смоленской, Тамбовской и Самарской областей. Лирические мелодии сменялись зажигательными припевами, а сольное пение чере-

довалось с ансамблевым. Особенно яркие эмоции вызвало финальное исполнение русской народной песни «Светит месяц», которая прозвучала дважды — сначала с ансамблем, а затем вместе с публикой.

ФОЛЬКЛОР — СВЯЗ ПОКОЛЕНИЙ

Ансамбль «Лучинушка» существует уже не один год. Для участников были пошиты аутентичные костюмы, а сам коллектив стал постоянным участником школьных и поселковых мероприятий и неоднократным победителем конкурсов. В ансамбле участвуют дети разного возраста — от 7-летней Люсии Собокар до относительно взрослого Яна Савинкова.

Фольклорное пение — это уникальная самобытная культура, которая объединяет поколения и помогает глубже понять исторические корни своего народа. В современном мире, где происходит переосмысление ценностей, приобщение к национальным традициям становится особенно важным.

Татьяна Брастилова и ансамбль «Лучинушка» — яркий пример тому, как важно поддерживать и развивать таланты с детства. Их успехи вдохновляют и напоминают о ценности народной культуры. Мы желаем коллективу, его солистке и преподавателям ярких творческих успехов и новых достижений!

Совет депутатов
и администрация Куйвозовского
сельского поселения



ТЕЛЕМЕДИЦИНА ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДПОМОЩИ: С 1 СЕНТЯБРЯ 2025 ГОДА ДЕЙСТВУЕТ НОВЫЙ ПОРЯДОК

Минздрав обновил порядок медпомощи с применением телемедицинских технологий. В отдельных случаях можно будет использовать искусственный интеллект (ИИ). Документ вступит в силу 1 сентября 2025 года и заменит действующий. Выделим ряд изменений.

При отложенных консультациях разрешили применять системы поддержки принятия врачебных решений на основе ИИ, которые зарегистрированы как медизделия. Такие системы можно использовать при дистанционном наблюдении за здоровьем пациента.

Уточнили, что дистанционное взаимодействие медработников между собой может проходить в виде консультаций: при оказании экстренной, неотложной и плановой медпомощи; для вынесения заключения по результатам диагностических исследований.

Телемедицинские консультации (консилиумы) проводят медики с пациентами или их законными представителями при оказании медпомощи. Онлайн-общение возможно при дистанционном наблюдении.

В новом порядке нет нормы о том, что врач несет ответственность за рекомендации, которые он дал с применением телемедицины.

Документ:
Приказ Минздрава России от 11.04.2025 N 193н

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ЮБИЛЕЕМ!

Юбилей — это особое торжество. В этот день в адрес юбиляра звучат слова поздравлений от родственников, друзей, коллег. А если юбиляр — учитель, то желающих поздравить становится гораздо больше.

8 июня свой 90-летний юбилей отметила Валентина Михайловна Иванова, учитель географии, завуч Лесновской средней школы.

В далеком 1954 году Валентина Михайловна окончила Устюжское педагогическое училище и стала учителем начальных классов. Молодой педагог учила детей начальной школы читать и писать, развивала у них такие положительные качества, как доброта, забота и внимательное отношение к ближнему, природе, умение прийти на помощь друг другу, радоваться не только за свои, но и за чужие успехи, стремление к победе и достижению результата.

В августе 1964 года Валентина Михайловна пришла работать в Лесновскую школу, где и проработала более 30 лет.

В 1972 году она получила диплом о высшем образовании, окончив Ленинградский педагогический институт имени А.И. Герцена, и продолжила свою педагогическую деятельность уже в качестве учителя географии. На своих уроках она знакомила учеников с окружающим миром, давала им фундаментальные знания в области страноведения, учила работать с картой и атласом. Ее уроки превращались в увлекательные путешествия по странам и континентам. В каждом ученике она подмечала лучшие черты его характера и делала все возможное, чтобы они выросли настоящими людьми.



Ещё больше забот появилось у Валентины Михайловны, когда её назначили завучем нашей школы. На этом трудном посту она проработала 15 лет (с 1975-го по 1990 год). Свои знания и опыт работы Валентина Михайловна передавала уже не только детям, но и учителям. Опытный учитель, настоящий профессионал, талантливый педагог, учитель по призванию, до глубины души преданный своему делу, Валентина Михайловна грамотно руководила учебным процессом, была надежным помощником директора школы, наставником для учителей.

Отдавая всю себя любимой профессии, Валентина Михайловна заслужила признание и почет. Её отличают интеллигентность и принципиальность, строгость и справедливость. Она — «Отличник народного образования». Многочисленные почётные грамоты и благодарственные письма — тоже оценка её педагогической деятельности.

Результат многолетнего труда учителя виден в его выпускниках. Так, сейчас в МОУ «СОШ «Лесновский ЦО» работают многие из учеников Валентины Михайловны.

Даже выйдя на заслуженный отдых, Валентина Михайловна навсегда осталась учителем. Несмотря на преклонный возраст, она живо интересуется событиями, происходящими в нашем районе, стране и во всем мире.

Уважаемая Валентина Михайловна! Мы, Ваши коллеги, а также Ваши ученики всех поколений, сердечно поздравляем Вас с замечательным 90-летним юбилеем, желаем Вам крепкого здоровья, благополучия и долголетия.

Педагогический коллектив
МОУ «СОШ «Лесновский ЦО», Совет депутатов
и администрация Куйвозовского сельского
поселения

ГЕРБ Российская Федерация Всеволожский муниципальный район Ленинградской области Куйвозовское сельское поселение АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
20.05.2025	№163	
д. Куйвози Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 26.03.2025 г. администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» согласно Приложению. 2. Считать утратившим силу постановление администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.11.2024 № 646 «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах». 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия. 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Д.А. Кондратьев С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru.		
ГЕРБ Российская Федерация Всеволожский муниципальный район Ленинградской области Куйвозовское сельское поселение АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
20.05.2025	№ 164	
д. Куйвози Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 26.03.2025 г. администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению. 2. Считать утратившим силу постановление администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 06.03.2023 № 133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута». 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия. 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Д.А. Кондратьев С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru.		
ГЕРБ Российская Федерация Всеволожский муниципальный район Ленинградской области Куйвозовское сельское поселение АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
20.05.2025	№165	
д. Куйвози О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включённых в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утверждённый постановлением администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.12.2024 № 799		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об		

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 26.03.2025 администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включённых в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утверждённый постановлением администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.12.2024 № 799 (далее – административный регламент) следующие изменения: 1.1. Пункт 2.2.1. административного регламента изложить в следующей редакции: «2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).». 1.2. Абзац третий пункта 2.2.2. административного регламента изложить в следующей редакции: «2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».,». 1.3. Абзац второй пункта 2.8. административного регламента изложить в следующей редакции: «В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении Администрации находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.». 1.4. Пункт 2.12. административного регламента изложить в следующей редакции: «2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.». 1.5. Пункт 2.14. административного регламента изложить в следующей редакции: «2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.». 1.6. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия. 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Д.А. Кондратьев С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru.		
ГЕРБ Российская Федерация Всеволожский муниципальный район Ленинградской области Куйвозовское сельское поселение АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
20.05.2025	№ 166	
д. Куйвози Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 26.03.2025 г. администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению.		

2. Считать утратившим силу постановление администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 06.02.2023 № 76 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение». 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия. 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Д.А. Кондратьев С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru.		
ГЕРБ Российская Федерация Всеволожский муниципальный район Ленинградской области Куйвозовское сельское поселение АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
20.05.2025	№ 167	
д. Куйвози Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 26.03.2025 г. администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению. 2. Считать утратившим силу постановление администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.11.2024 № 696 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов». 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия. 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Д.А. Кондратьев С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru.		
ГЕРБ Российская Федерация Всеволожский муниципальный район Ленинградской области Куйвозовское сельское поселение АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.05.2025	№ 175	
д. Куйвози Об утверждении Порядка включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области		
В соответствии с абзацем четвертым части 1 статьи 3 областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», в целях развития инфраструктуры муниципального образования, активизации населения в определении приоритетов расходования средств местных бюджетов, содействия участию населения в решении вопросов местного значения администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1). 2. Утвердить состав рабочей группы по отбору инициативных проектов для включения в муниципальную программу (подпрограмму) (Приложение № 2). 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.adm-kyivozy.ru/. 4. Постановление вступает в силу после его подписания. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по кадрам и общим вопросам Базилеву Г.Е. Глава администрации Д.А. Кондратьев С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru		

47:07:0155001:65, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, Куйзововское сельское поселение, пос. Лесное», сделанное главным специалистом по земельным отношениям Куйзововского сельского поселения Москалева С.В., администрация Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изменить категорию земель и вид разрешенного использования земельного участка, кадастровый номер 47:07:0155001:64, площадью 526 кв.м, категория земель – Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование – для спецнабностей., территориальная зона – «ОД-1» многофункциональная зона, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйзововское сельское поселение, п. Лесное, на категорию земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: предприятия общественного питания (столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны). Общественное питание, код 4.6., категория земель – Земли населенных пунктов, территориальная зона «ОД-1» многофункциональная зона. Приложение № 1.

2. Изменить категорию земель и вид разрешенного использования земельного участка кадастровый номер 47:07:0155001:65, площадью 471 кв.м, категория земель – Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование – для спецнабностей., территориальная зона – «ОД-1» многофункциональная зона, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйзововское сельское поселение, п. Лесное, на категорию земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: предприятия общественного питания (столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны). Общественное питание, код 4.6., категория земель – Земли населенных пунктов, территориальная зона «ОД-1» многофункциональная зона. Приложение № 1.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Куйзововский вестник» и на официальном сайте www.adm-kuivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.А. Кондратьев

С приложением можно ознакомиться на официальном сайте администрации Куйзововского сельского поселения: www.adm-kysvozy.ru.

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУЙЗОВОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

24 июня 2025 года № 29
д. Куйвози
Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле в Куйзововском сельском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в Куйзововском сельском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Главе администрации в месячный срок с момента опубликования настоящего решения утвердить перечень лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 12.03.2024 года №13 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйзововский вестник» и на официальном сайте администрации Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kuivozy.ru>.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.
6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по законотворчеству, законности и вопросам местного самоуправления.

Глава муниципального образования А.Е. Горюшкин

Приложение к решению Совета депутатов Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.06.2025 г. № 29

Положение о муниципальном земельном контроле в Куйзововском сельском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в Куйзововском сельском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный земельный 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) – в Куйзововском сельском поселении Всеволожского 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, предоставляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Контрольный (надзорный) орган, Контрольный орган)

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами контрольного (надзорного) органа.

1.9. Перечень должностных лиц администрации, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, устанавливается главой администрации.

1.10. Муниципальный земельный контроль осуществляется специалистами на основании должностной инструкции, в которой закреплены полномочия по осуществлению муниципального контроля.

1.11. Должностные лица контрольного (надзорного) органа в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Администрации Куйзововского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.12. Должностные лица контрольного (надзорного) органа при осуществлении муниципального земельного контроля обладают правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.13. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, центральными исполнительными органами государственной власти Ленинградской области, правоохранительными органами, организациями и гражданами, как лично, так и посредством межведомственного взаимодействия.

1.14. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют бланки документов, соответствующие формам, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

1.15. Права и обязанности должностного лица контрольного (надзорного) органа:

- 1.15.1. Оно обязано:
- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
 - 2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
 - 3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;
 - 4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;
 - 5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представи-

телей, а с согласия контролируемых лиц их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.15.2. При проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий должностное лицо контрольного органа имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность;

- 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 сельскохозяй-

зайственным 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;

ж) выявления неиспользуемых, бесхозных, заброшенных, захламленных земельных участков, с целью введения их в гражданский оборот, недопущения порчи земель, их ненадлежащего использования.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Отделом в отношении всех категорий земель, в границах Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района, за исключением земель, в отношении которых предусмотрен исключительно государственный земельный контроль и надзор.

3. Категории риска причинения вреда (ущерба)

3.1. Организация муниципального земельного контроля осуществляется 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 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 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 Всеволожского муниципального района, предоставление которых осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

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 Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Администрации).

Перечень земельных участков подлежит актуализации не реже чем раз в три месяца.

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 сотрудником муниципального контроля 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 главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.2. При осуществлении 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. Сотрудник муниципального контроля 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.

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. Глава администрации 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 сотрудник муниципального контроля вправе направить решение о обоснованности очередного возражения контролируемому лицу.

Контрольный орган осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует 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.

Сотрудник муниципального контроля осуществляет консультирование контролируемых лиц и их представителей в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, 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 Контрольного органа.

Контролируемое лицо – физическое 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».

4.2.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы сотрудником муниципального контроля 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 сотрудник муниципального контроля 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 об-

следование – 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 сотрудника муниципального контроля 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;
- наличие у Контрольного органа сведений о неиспользовании земельных участков, неиспользовании их в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования, захламлении участка, бесхозным и брошенном земельном участке;
- 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 сотрудником муниципального контроля на основании задания главы администрации, либо лица, его замещающего, 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 главой администрации, либо лицом, его замещающим , 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 сотрудниками муниципального контроля, указанными в решении Главы администрации о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости глава администрации 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, сотрудник муниципального контроля составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкомразвития 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 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.

5.10. Персональные данные контролируемого лица, которые согласно закону о защите информации не подлежат опубликованию, заменяются стилистическими знаками, не позволяющими идентифицировать привлекаемое лицо.

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.

5.11. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, 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 (над-

зорный) орган.

5.12. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

5.12.1. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия сотрудником муниципального контроля 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.

5.12.2. 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, сотрудник муниципального контроля 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.

5.12.3. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, глава администрации на основании заявления контролируемого лица может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение. Решение об отсрочке исполнения предписания составляется по форме согласно приложению № 5 к Положению.

Ходатайство (заявление) 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 неявки без уважительной причины – не является препятствием для рассмотрения.

5.12.4. 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, 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 приложению № 6, протокол о воспрепятствовании законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля составляется по форме согласно приложению № 7.

6. Плановые контрольные мероприятия

6.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого сотрудником муниципального контроля (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. Контрольный орган 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 в собственности, аренде, праве (постоянного) бессрочного пользования.

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

6.5. Ежегодный план проведения контрольных мероприятий подлежит утверждению не позднее 1 декабря каждого года.

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 Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган 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 контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

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

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

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

- истребование документов;
- получение письменных объяснений.

8.5. В ходе проведения контрольного мероприятия контрольный орган вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о предоставлении 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 предоставлении 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, информационных 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 контрольным органом от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Контрольный орган 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 контрольный орган 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 контрольным органом 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- осмотр;
- истребование документов;
- получение письменных объяснений;

9.6. По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

9.7. 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.

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

9.9. По окончании проведения выездной проверки сотрудник муниципального контроля 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, контрольный орган 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 контрольный орган вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

9.10. 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, Кодексом об административных правонарушениях РФ меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- нахождения в служебной командировке.

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

10. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

10.1. 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 контролируемым 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.

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

10.3. 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 го-

товящихся 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 пунктам 5.11.2. настоящего Положения.

11. Выездное обследование

11.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

11.2. 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.

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

12. Досудебное обжалование

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается главой администрации.

12.6. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействия) 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.

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

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

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

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

12.11. 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.

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

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

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

13. 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

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 собственность на которые не разграничена.
3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего и умеренного риска.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном контроле

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.
5. 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

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:

ЗУисп – количество земельных участков, используемых по целевому назначению в соответствии с правоустанавливающими документами, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия;

ЗУобщ – общее количество земельных участков, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия.

Приложение № 4

к Положению о муниципальном земельном контроле

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 контролируемыми лицами в досудебном порядке, за отчетный период.

11. Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.

12. Количество жалоб, поданных контролируемыми 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 контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.

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

Приложение № 5

к Положению о муниципальном земельном контроле

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/задание 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 ____ № __ удолетворить/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
(Форма протокола об административном правонарушении, совершенном физическим (должностным) лицом по ч.1 статьи 19.5 КоАП РФ)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении, совершенным 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 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

Приложение № 7
к Положению о муниципальном земельном контроле
(Форма протокола об административном правонарушении, совершенном физическим (должностным) лицом статье 19.4.1 КоАП РФ)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении, совершенным 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

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУЙВОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

24 июня 2025 года
д. Куйвози
Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в Куйвозовском сельском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ 30

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в Куйвозовском сельском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение);
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 31.01.2023 года № 1 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kyivozy.ru>.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.
5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по законотворчеству, законности и вопросам местного самоуправления.

Глава муниципального образования А.Е. Горюшкин

Приложение
к решению Совета депутатов Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.06.2025 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве в Куйвозовском сельском поселении
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в Куйвозовском сельском поселении (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридических лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

- 1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог;
- а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
- б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:
1.3.1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.3.2. результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

1.3.3. здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных мероприятий; информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования; иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольный (надзорный) орган, Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации Куйвозовского сельского поселения.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами Контрольного (надзорного) органа.

Перечень должностных лиц администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля устанавливается главой администрации.

1.8. Права и обязанности должностного лица контрольного (надзорного) органа:

- 1.8.1. Оно обязано:
 - 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
 - 2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
 - 3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;
 - 4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;
 - 5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;
 - 6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;
 - 7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;
 - 8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. При проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий должностное лицо контрольного органа имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется 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).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- значительный риск;
- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены Приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. 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.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля, установлен Приложением 3 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на своем официальном сайте 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.

3.1.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

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

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

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

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.3. Консультирование

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

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Должностное лицо осуществляет консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставле-

нии письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Профилактический визит

3.4.1. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

3.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

- 1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожного хозяйства не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);
- 2) объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.4.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.4.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.4.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

3.4.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

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

4.1.2. При осуществлении муниципального 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 должностного лица в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

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

- 1) 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;
- 2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
- 3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 4) 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;
- 5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

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.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, 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.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами, 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.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусма-

тривающего взаимодействие с контролируемым лицом, должностное лицо 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.

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

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

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

3) при выявлении признаков административного правонарушения возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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 рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный (надзорный) орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований

(мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.

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

4.2.7. В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, 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.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;
рейдовый осмотр;
документарная проверка;
выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска, – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, – один раз в 4 года.

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

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

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого 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.

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

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

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

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;
2) получение письменных объяснений;
3) экспертиза.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представле-

нии необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет истребуемые 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 истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и 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.

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

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух11 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.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

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

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.10. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

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

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

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;
2) опрос;
3) истребование документов;
4) получение письменных объяснений;
5) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

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

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

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и 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, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяется.

4.6.13. 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.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, 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.
- При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит, рейдовый осмотр

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7.4. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

4.7.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

- осмотр;
- опрос;

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

4.7.6. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.7.7. В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.7.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 4.7.2 и 4.7.5 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5 – 4.5.7, 4.6.8 – 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

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

- решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- решение об объявлении предостережения;
- решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;
- решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.9.2. 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.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- решений о проведении контрольных мероприятий;
- актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. 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, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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.

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

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

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

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

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

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

- наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации – контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- жалоба подана в ненадлежащий орган;
- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней в следующих исключительных случаях:

- проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, пода-

вшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены Приложением 5 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

п/п	Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства	Категория риска
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридического лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	Значительный риск
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	Средний риск
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	Умеренный риск
4	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска	Низкий риск

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Наименование индикатора	Нормальное состояние для выбранного параметра (критерии оценки), единица измерения (при наличии)	Показатель индикатора риска
Наименование индикатора 1	5–10, шт.	< 5 шт. или > 10 шт.

Наименование индикатора 2	нет	да
Наименование индикатора 3	определяется в соответствии с Федеральным законом от ... № ...	снижение или превышение нормальных параметров более чем на 10%

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Форма предписания Контрольного органа
Бланк Контрольного органа _____
(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)
ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)

об устранении выявленных нарушений обязательных требований
По результатам _____,

(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
на основании _____

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

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

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

(указывается полное наименование Контрольного органа)
предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» 20__ г. включительно.
2. Уведомить _____

(указывается полное наименование контрольного органа)

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

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

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

Приложение 5
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

1. Ключевые показатели и их целевые значения:
Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70%.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год – 100%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий 2 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0%.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия, – 5%.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95%.

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

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в _____ устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество проведенных плановых контрольных мероприятий;
- количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
- количество поступивших возражений в отношении акта контрольного

- мероприятия;
- количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- количество устраненных нарушений обязательных требований.

ПРОЕКТ

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

№ __

д. Куйвози
О внесении изменений и дополнений в Устав Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(в ред. решения Совета депутатов № 37 от 17 декабря 2024 года)

В соответствии с необходимостью приведения Устава муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующей редакцией ч. 8.1 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ, статьей 4-1 областного закона Ленинградской области от 11.02.2015 года № 1-03 (ред. от 14.03.2025 г.) «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области Советом депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Дополнить часть 1 статьи 29 Устава пунктом 12) следующего содержания:

«12) согласование назначения на должности первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации.»

2. Дополнить статью 36 Устава, частями 5-6 следующего содержания:
«5. Первые заместители главы администрации, заместители главы администрации согласовываются советом депутатов по представлению главы администрации.

Представление главы администрации должно содержать следующие сведения о кандидате для назначения на соответствующую должность:

- 1) сведения об образовании и трудовой деятельности;
- 2) сведения о семейном положении и составе семьи;
- 3) сведения о государственных, ведомственных и иных наградах (в том числе и иностранных государств), почетных званиях;
- 4) сведения о месте жительства;
- 5) сведения о судимости.

К представлению прилагаются документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в представлении.

- 6) Порядок обсуждения кандидатов для назначения на должность первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации определяется Регламентом Совета депутатов.

Решение о согласовании представленных кандидатур рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

Решение о согласовании представленных кандидатур для назначения на должности первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации принимается советом депутатов большинством голосов от установленного уставом числа депутатов Совета депутатов муниципального образования.

В случае принятия Советом депутатов решения об отклонении кандидатур для назначения на должности первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации, глава администрации представляет на согласование те же или иные кандидатуры для рассмотрения на следующем заседании совета депутатов.

Одни и те же кандидатуры для назначения на должности первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации не могут быть представлены на согласование более двух раз.»

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <https://adm-kyivozy.ru/>
4. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

5. Изменения в Устав Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу со дня обнародования и после государственной регистрации изменений.
6. О принятом решении проинформировать Всеволожского городского прокурора.

7. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя совета депутатов Кругликова А.Б.

Глава муниципального образования Горюшкин А.Е.

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙВОЗОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

№ 31

24 июня 2025 года

д. Куйвози
О проекте решения Совета депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области: «О внесении изменений и дополнений в Устав Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с частью 4 статьи 44 ФЗ №131-ФЗ от 06.10.2003 года

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» советом депутатов Куйвозовского сельского поселения приня-
то **РЕШЕНИЕ:**

1. Обнародовать Проект решения Совета депутатов Куйвозовское сель-
ское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской об-
ласти: «О внесении изменений и дополнений в Устав Куйвозовского сель-
ского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской
области» (Приложение)
2. Разместить проект решения Совета депутатов Куйвозовское сельское
поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области:
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куйвозовского сельского по-
селения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
в газете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации
муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всево-
ложского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kyivozy.ru>.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя пред-
седателя Совета депутатов Кругликова А.Б.

Глава муниципального образования А.Е. Горюшкин

Приложение
к решению Совета депутатов
Куйвозовского сельского поселения
Ленинградской области
от 24.06.2025 г. № 31

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙВОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

№ __
д. Куйвози
О внесении изменений и дополнений в Устав Куйвозовского сель-
ского поселения Всеволожского муниципального района Ленинград-
ской области

(в ред. решения Совета депутатов № 37 от 17 декабря 2024 года)
В соответствии с необходимостью приведения Устава муниципального
образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муницип-
ального района Ленинградской области в соответствие с действующей
редакцией ч. 8.1 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах органи-
зации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ, статьей 4-1 Областного
закона Ленинградской области от 11.02.2015 года №1-оз (ред. от 14.03.2025
г.) «Об особенностях формирования органов местного самоуправления му-
ниципальных образований Ленинградской области советом депутатов Куй-
возовского сельского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Дополнить часть 1 статьи 29 Устава пунктом 12) следующего содер-
жания:
«12) согласование назначения на должности первых заместителей главы
администрации, заместителей главы администрации.»
2. Дополнить статью 36 Устава, частями 5-6 следующего содержания:
«5. Первые заместители главы администрации, заместители главы ад-
министрации согласовываются Советом депутатов по представлению главы
администрации.

Представление главы администрации должно содержать следующие
сведения о кандидате для назначения на соответствующую должность:

- 1) сведения об образовании и трудовой деятельности;
- 2) сведения о семейном положении и составе семьи;
- 3) сведения о государственных, ведомственных и иных наградах (в том
числе и иностранных государств), почетных званиях;
- 4) сведения о месте жительства;
- 5) сведения о судимости.

К представлению прилагаются документы, подтверждающие сведения,
содержащиеся в представлении.

6) Порядок обсуждения кандидатов для назначения на должность первых
заместителей главы администрации, заместителей главы администрации
определяется Регламентом Совета депутатов.

Решение о согласовании представленных кандидатур рассматривается
на ближайшем заседании Совета депутатов.

Решение о согласовании представленных кандидатур для назначения на
должности первых заместителей главы администрации, заместителей главы
администрации принимается советом депутатов большинством голосов от
установленного уставом числа депутатов Совета депутатов муниципального
образования.

В случае принятия Советом депутатов решения об отклонении канди-
датур для назначения на должности первых заместителей главы админи-
страции, заместителей главы администрации, глава администрации пред-
ставляет на согласование те же или иные кандидатуры для рассмотрения на
следующем заседании совета депутатов.

Одни и те же кандидатуры для назначения на должности первых заме-
стителей главы администрации, заместителей главы администрации не мо-
гут быть представлены на согласование более двух раз.»

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в га-
зете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации Куй-
возовского сельского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области <https://adm-kyivozy.ru/>

4. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.
5. Изменения в Устав Куйвозовского сельского поселения Всеволожско-
го муниципального района Ленинградской области вступают в силу со дня
обнародования и после государственной регистрации изменений.

6. О принятом решении проинформировать Всеволожского городского
прокурора.
7. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя пред-
седателя совета депутатов Кругликова А.Б.

Глава муниципального образования Горюшкин А.Е.

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУЙВОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

24 июня 2025 года № 32
д. Куйвози

Об утверждении Правил использования водных объектов для ре-
креационных целей на территории Куйвозовского сельского поселе-
ния Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2023 № 657-ФЗ «О
внесении изменений в Водный кодекс Российской Федерации и отдельные
законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-
управления в Российской Федерации» администрация Куйвозовского сель-
ского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской
области Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Правила использования водных объектов для рекреацион-
ных целей на территории Куйвозовского сельского поселения Всеволожско-
го муниципального района Ленинградской области. (Приложение)
2. Поручить Администрации Куйвозовского сельского поселения срок до
01.01.2026 года, разработать и утвердить реестр водных объектов или их
частей, предназначенных для использования в рекреационных целях.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете
«Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации Куйвозов-
ского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленин-
градской области <http://www.adm-kyivozy.ru>.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.
5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комис-
сию по законотворчеству, законности и вопросам местного самоуправле-
ния.

Глава муниципального образования А.Е. Горюшкин

Приложение к решению Совета депутатов
от 24.06.2025 г. № 32

ПРАВИЛА
использования водных объектов для рекреационных целей
на территории Куйвозовского сельского поселения Всеволожско-
го муниципального района Ленинградской области
Статья 1. Основные Положения

1.1. Настоящие Правила использования водных объектов для рекреаци-
онных целей на территории Куйвозовского сельского поселения Всеволож-
ского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила)
регламентируют использование водных объектов для рекреационных целей
(туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления
здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровле-
ния) в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации и иными
федеральными законами.

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют по-
нятиям, принятым Водным кодексом Российской Федерации и других под-
законных актов, регулирующих водное законодательство.

Статья 2. Требования к определению водных объектов или их ча-
стей, предназначенных для использования в рекреационных целях

2.1. Водные объекты или их части, предназначенные для использования
в рекреационных целях, определяются нормативным правовым актом адми-
нистрации Куйвозовского сельского поселения в соответствии с действующим
законодательством.

2.2. Береговая территория зоны рекреации водного объекта должна со-
ответствовать санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Зоны рекреации водных объектов располагаются на расстоянии не ме-
нее 500 м выше по течению от мест выпуска сточных вод, не ближе 250 м
выше и 1000 м ниже портовых гидротехнических сооружений, пристаней,
причалов, пирсов, дебаркадеров, нефтеналивных приспособлений.

Запрещается размещение пляжей на территориях, отнесенных к рыбо-
хозяйственным заповедным и рыбоохранным зонам, в акваториях водных
объектов, в которых расположены зимовальные ямы и нерестилища водных
биологических ресурсов.

В местах, отведенных для купания и выше их по течению до 500 м, запре-
щается стирка белья и купание животных.

Площадь водного зеркала в месте купания при проточном водоеме
должна обеспечивать не менее 5 кв. м на одного купающегося, а на непро-
точном водоеме - в два-три раза больше. На каждого человека должно при-
ходиться не менее двух квадратных метров площади территории пляжа, в
местах для купания - не менее трех квадратных метров.

В местах, отведенных для купания, не должно быть выхода грунтовых
вод, водоворота, воронок и течения, превышающего 0,5 м в секунду. Гра-
ницы плавания в местах купания обозначаются буйками оранжевого цвета,
расположенными на расстоянии 25 - 30 м один от другого и до 25 м от мест
с глубиной 1,3 м.

Дно участка должно иметь постепенный уклон до глубины двух метров,
без ям, уступов, свободно от водных растений, коряг, камней, стекла и дру-
гих предметов.

Перед началом купального сезона дно водоема до границы плавания
должно быть обследовано водолазами и очищено от водных растений, ко-
ряг, камней, стекла и др., на глубине до двух метров в границах заплыва,
иметь постепенный скат без уступов до глубины 1,75 м, при ширине полосы

от берега не менее 15 м.

2.3. Открытие и эксплуатация зон рекреации с использованием водных
объектов без разрешения на его использование, выданного территори-
альным органом Государственной инспекции по маломерным судам МЧС
России по Ленинградской области, санитарно-эпидемиологического за-
ключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и услови-
ям безопасного для здоровья населения использования водного объекта,
выданного Управлением Роспотребнадзора по Ленинградской области, за-
прещается.

- 2.4. Запрещается:
- Купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждения-
ми и запрещающими надписями;
- Купаться в необорудованных, незнакомых местах;
- Заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;
- Подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим
плавсредствам;

- Прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не
приспособленных для этих целей;
- Загрязнять и засорять водоемы;
- Продавать спиртные напитки в местах массового отдыха у воды;
- Распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опья-
нения;
- Приводить с собой собак и других животных;
- Оставлять на берегу, в гардеробах и раздевальнях бумагу, стекло и
другой мусор;
- Играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этих целей
местах;
- Подавать крики ложной тревоги;
- Плавать на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах, наду-
вных матрацах;
- При обучении плаванию ответственность за безопасность несет пре-
подаватель (инструктор, тренер, воспитатель), проводящий обучение или
тренировки;
- Обучение плаванию должно проводиться в специально отведенных
местах;
- Каждый гражданин обязан оказать посильную помощь терпящему бед-
ствие на воде.

На систематической основе должна проводиться разъяснительная ра-
бота по предупреждению несчастных случаев на воде с использованием
радио, трансляционных установок, стендов, фотовитрин с профилактиче-
ским материалом.

2.5. Указания представителей Государственной инспекции по маломер-
ным судам МЧС России по Ленинградской области в части принятия мер
безопасности на воде для администрации зон рекреации водных объектов
являются обязательными.

Статья 3. Требования к определению зон отдыха и других терри-
торий, включая пляжи, связанных с использованием водных объектов
или их частей для рекреационных целей

3.1. К местам (зонам) массового отдыха населения следует относить
территории, выделенные в генпланах поселений, схемах районной плани-
ровки и развития пригородной зоны, решениях органов местного самоу-
правления для организации курортных зон, размещения санаториев, домов
отдыха, пансионатов, баз туризма, дачных и садово-огородных участков,
организованного отдыха населения (городские пляжи, парки, спортивные
базы и их сооружения на открытом воздухе).

3.2. Местом (зоной) массового отдыха (далее – место отдыха) является
общественное пространство, участок озелененной территории, выделенный
в соответствии с действующим законодательством, соответствующим об-
разом обустроенный для интенсивного использования в целях рекреации,
а также комплекс временных и постоянных сооружений, расположенных на
этом участке и несущих функциональную нагрузку в качестве объектов и
оборудования места отдыха и относящихся к объектам и элементам благо-
устройства территории, а также малых архитектурных форм. Места отдыха
могут иметь водный объект или его часть, используемые или предназначен-
ные для купания, спортивно-оздоровительных мероприятий и иных рекре-
ационных целей.

3.3. Администрацией ежегодно до 1 мая определяются места массового
отдыха на водных объектах, рассматривается и утверждается план обеспе-
чения безопасности людей на водных объектах на территории, включающий
мероприятия по подготовке мест массового отдыха населения к купальному
сезону, порядок привлечения сил и средств поиска и спасения людей.

3.4. Места отдыха располагаются на территориях и акваториях, облада-
ющих благоприятными природно-климатическими и лечебными факторами,
пригодных по ландшафтным и санитарно-гигиеническим условиям для их
размещения.

3.5. Территория места отдыха располагается на сухих участках, без вы-
хода грунтовых вод, с отсутствием заболоченных поверхностей, влияющих
на его санитарно-гигиеническое состояние.

3.6. Почва на пляжах должна соответствовать гигиеническим нормати-
вам к составу и свойствам почв населенных мест.

- 3.7. Владелец пляжа обязан:
- 1) обеспечить на весь период эксплуатации пляжа оборудование и
содержание пляжа в соответствии с требованиями приказа МЧС Рос-
сии от 30.09.2020 №732 «Об утверждении Правил пользования пля-
жами в Российской Федерации», требованиями санитарных правил и
норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования
к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным
объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному
воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных,
общественных помещений, организации и проведению санитарно-про-
тивоэпидемических (профилактических) мероприятий» и настоящими
Правилами;
- 2) обеспечить проведение водолазного обследования и очистку дна

участка акватории водного объекта, отведенного для купания, в границах зоны купания от водных растений, коряг, стекла, камней и предметов, создающих угрозу жизни и здоровью посетителей пляжа;

3) о необходимости проведения хозяйствующими субъектами дератизационных и дезинсекционных мероприятий в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями по профилактике инфекционных и паразитарных болезней, а также требованиями к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

4) проведении производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Ежегодно перед началом эксплуатации пляжа его владелец осуществляет мероприятия, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Территория пляжа должна иметь ограждения и водоотведение для дождевых вод, а дно водного объекта в пределах участка зоны купания - постепенный скат без уступов до глубины 2 метров на расстоянии не менее 15 метров от береговой линии (границы водного объекта), очищенный от водных растений, коряг, стекла, камней и других посторонних предметов.

Зона купания в детском секторе должна иметь дно с пологим уклоном, с преобладающей глубиной 40 - 50 см, но не более 70 см.

3.9. Понтоны, мостки, трапы, плоты и вышки должны иметь сплошной настил и быть испытанными на рабочую нагрузку, информация по допустимой нагрузке наносится на горизонтальной поверхности входного трапа контрастной краской.

3.10. Оборудованные на пляжах места для прыжков в воду должны находиться в естественных участках акватории с приглубленными берегами. При отсутствии таких участков устанавливаются деревянные мостки или плоты до глубин, обеспечивающих безопасность при нырании. Могут также устанавливаться вышки для прыжков в воду в местах с глубинами, обеспечивающими безопасность при выполнении прыжков.

Места для прыжков в воду (нырания) должны иметь информацию, указывающую глубину и опасные места.

3.10. На участках для купания, выступающих за береговую черту в сторону судового хода, с наступлением вечерних сумерек, применительно к широте места, на высоте не менее 2 метров должен зажигаться белый огонь кругового освещения, ясно видимый со стороны судового хода.

3.11. На пляже должно быть предусмотрено помещение медицинского пункта и спасательной станции с наблюдательной вышкой.

В зонах рекреации водных объектов в период купального сезона возможна организация дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи пострадавшим на воде.

Пляжи должны быть радиифицированы, иметь телефонную связь.

3.12. На пляже не далее 5 метров от воды выставляются через каждые 50 метров стойки (щиты) с навешенными на них спасательным кругом и спасательным линем. На кругах должно быть нанесено название пляжа и надпись «Бросай утопающему».

На пляже устанавливаются мачты высотой 8-10 метров для подъема сигнала: желтый флаг 70 x 100 см (или 50 x 70 см), обозначающий «купание разрешено», и черный шар диаметром 1 метр, обозначающий «купание запрещено».

3.13. На пляжах устанавливаются знаки, информирующие о запрете курения, выполненные (размещенные) в соответствии с приказом Минздрава России от 20.02.2021 № 129н «Об утверждении требований к знаку о запрете курения табака, потреблении никотинсодержащей продукции или использования кальянов и к порядку его размещения».

3.14. На территориях пляжей хозяйствующими субъектами, владеющими пляжами, должны быть установлены кабины для переодевания (раздевалки), общественные туалеты, душевые, урны.

Количество раздевалок, общественных туалетов, душевых определяется хозяйствующими субъектами с учетом площади пляжа.

Размещение и эксплуатация стационарных общественных туалетов должны осуществляться хозяйствующими субъектами, владеющими пляжами, в соответствии с требованиями Санитарных правил и санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных и паразитарных болезней, а также к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. При отсутствии централизованной системы водоотведения должны быть установлены мобильные туалетные кабины.

Общественные туалеты и душевые на пляже должны размещаться хозяйствующими субъектами, владеющими пляжами, на расстоянии не менее 50 метров и не более 200 метров от уреза воды. Расстояние между туалетами, душевыми должно составлять не более 100 метров.

3.15. Уборка территории пляжа, уборка и дезинфекция общественных туалетов, душевых, раздевалок в период эксплуатации пляжей должна проводиться хозяйствующими субъектами, владеющими пляжами, 1 раз в день.

3.16. Урны на пляже должны размещаться хозяйствующими субъектами, владеющими пляжами, на расстоянии не менее 10 метров от уреза воды. Расстояние между установленными урнами не должно превышать 40 метров. Урны должны быть установлены из расчета не менее одной урны на 1600 квадратных метров территории пляжа.

Накопление ТКО на пляже должно осуществляться хозяйствующими субъектами, владеющими пляжами, в контейнерах на контейнерных площадках, расположенных в хозяйственной зоне и оборудованных в соответствии санитарными правилами. На каждые 4000 квадратных метров площади пляжа должен устанавливаться 1 контейнер. Расстояние от контейнерной площадки до уреза воды должно составлять не менее 50 метров.

3.17. Контейнеры для мусора должны располагаться на бетонированных площадках с удобными подъездными путями. Вывоз мусора следует осуществлять ежедневно.

3.18. Зоны рекреации водных объектов оборудуются стендами с извлечениями из настоящих Правил, материалами по профилактике несчастных случаев на воде, данными о температуре воды и воздуха, обеспечиваются в достаточном количестве лежаками, тентами, зонтиками для защиты от солнца.

Пляжи оборудуются информационными стендами о режиме работы пляжа, его владельце, обслуживающей организации и их реквизитах и телефонах, приемах оказания первой помощи людям и мерах по профилактике несчастных случаев с людьми на воде, данными о прогнозе погоды на текущую дату и температуре воды и воздуха, схемах пляжа и зоны купания с указанием опасных мест и глубин, мест расположения спасателей, номерах телефонов подразделений аварийно-спасательных служб или формирований, скорой медицинской помощи и полиции.

3.19. Вблизи зоны рекреации должно быть предусмотрено устройство открытых автостоянок личного и общественного транспорта. Открытые автостоянки вместимостью до 30 автомашин должны быть удалены от границ зоны рекреации на расстояние не менее 50 м, вместимостью до 100 автомашин - не менее 100 м, вместимостью свыше 100 автомашин - не менее 200 м. Санитарно-защитные разрывы от зоны рекреации до открытых автостоянок должны быть озеленены.

3.20. Оборудование пляжей и обеспечение безопасности людей возлагаются на владельцев пляжей или организации, в ведении которых находится или будет находиться данная территория.

Статья 4. Требования к срокам открытия и закрытия купального сезона

С наступлением летнего периода, при повышении температуры воздуха в дневное время выше 18 % и установлении комфортной температуры воды в зоне рекреации водных объектов, нормативным правовым актом администрации определяются сроки открытия и закрытия купального сезона, продолжительность работы пляжей и мест массового отдыха.

Статья 5. Порядок проведения мероприятий, связанных с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей

5.1. Водные объекты, используемые в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, а также в лечебных, оздоровительных и рекреационных целях, в том числе водные объекты, расположенные в границах городских и сельских населенных пунктов, не должны являться источниками биологических, химических и физических факторов вредного воздействия на человека.

Критерии безопасности и (или) безвредности для человека водных объектов, в том числе предельно допустимые концентрации в воде химических, биологических веществ, микроорганизмов, уровень радиационного фона устанавливаются санитарными правилами.

5.2. Использование водного объекта в конкретно указанных целях допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта.

5.3. Для охраны водных объектов, предотвращения их загрязнения и засорения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации согласованные с органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, нормативы предельно допустимых вредных воздействий на водные объекты, нормативы предельно допустимых сбросов химических, биологических веществ и микроорганизмов в водные объекты.

5.4. В соответствии с пунктом 4 статьи 50 Водного кодекса Российской Федерации использование акватории водных объектов для рекреационных целей, в том числе для эксплуатации пляжа, могут осуществлять водопользователи и правообладатели земельных участков, расположенных в пределах береговой полосы водного объекта.

5.5. На территории Куйвовзовского сельского поселения ежегодно организуются «пляжный сезон» в установленных зонах рекреации, подготавливают и заключают договора водопользования, на основании которых в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации водные объекты или их части, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или собственности муниципальных образований, предоставляются в пользование в целях: использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

5.6. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующие водные объекты в оздоровительных и рекреационных целях, необходимо обеспечить получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования. Срок действия такого санитарно-эпидемиологического заключения – летний сезон. Для получения санитарно-эпидемиологического заключения необходимо представить в Управление заявление о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения и экспертное заключение по результатам экспертной оценки, проведенной ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области» или иной аккредитованной в установленном порядке организации.

Статья 6. Требования к определению зон купания и иных зон, необходимых для осуществления рекреационной деятельности

6.1. Зона купания на проточном водном объекте должна обеспечивать не менее 5 квадратных метров на одного купающегося, а на непроточном водном объекте - не менее 10 квадратных метров. На каждого человека должно приходиться не менее 3 квадратных метров площади береговой части пляжа.

6.2. В зоне купания не должно быть выхода на поверхность грунтовых вод, водоворотов, воронок и течения, превышающего 0,5 метра в секунду.

6.3. Границы зоны купания обозначаются буйками, расположенными на расстоянии 5 метров один от другого на боковых границах и 20-30 метров один от другого на внешней границе. Внешняя граница зоны заплыва располагается на расстоянии до 25 метров от мест с глубиной 1,3 метра. Границы зоны купания не должны выходить в зоны судового хода.

6.4. В местах с глубинами до 2 метров разрешается купаться хорошо умеющим плавать детям в возрасте 12 лет и более.

6.5. Для проведения уроков по плаванию оборудуется примыкающая к водному объекту площадка, на которой должны быть плавательные доски,

резиновые круги, шесты для поддержки не умеющих плавать, плавательные поддерживающие пояса, электромегафоны и другие обеспечивающие обучение средства. Контроль за правильной организацией и проведением купания детей в детских центрах осуществляют руководители этих центров.

6.6. Для купания детей во время походов, прогулок и экскурсий выбирается неглубокое место на водном объекте с пологим дном без свай, коряг, острых камней, стекла, водорослей и ила. Обследование места купания проводится взрослыми людьми, умеющими хорошо плавать и нырять. Купание детей проводится под контролем взрослых.

6.7. Пользоваться на водных объектах площадками для катания на коньках разрешается после тщательной проверки прочности льда, толщина которого должна быть не менее 15 см, а при массовом катании – не менее 25 см.

Статья 7. Требования к охране водных объектов

7.1. Собственники водных объектов осуществляют мероприятия по охране водных объектов, предотвращению их загрязнения, засорения и истощения вод, а также меры по ликвидации последствий указанных явлений. Охрана водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, осуществляется органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24 - 27 Водного кодекса Российской Федерации.

Статья 8. Иные требования, необходимые для использования и охраны водных объектов или их частей для рекреационных целей

8.1. Использование акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, организациями отдыха детей и их оздоровления, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.

8.2. Архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляются в соответствии с водным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности.

8.3. Установление границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов, включая обозначение на местности посредством специальных информационных знаков на территориях, используемых для рекреационных целей (туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления), осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.4. При использовании водных объектов физические лица, юридические лица обязаны осуществлять водохозяйственные мероприятия в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, а также правилами охраны поверхностных водных объектов и правилами охраны подземных водных объектов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

8.5. В случае использования водных объектов для рекреационных целей в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Ленинградской области использование должно обеспечивать:

- сохранение уникальных и типичных природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, биоразнообразия особо охраняемых территорий регионального значения Ленинградской области;
- минимизацию негативного воздействия на окружающую среду при использовании рекреационных зон в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Ленинградской области и ее охранный зоны;
- соблюдение установленной предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемой природной территории регионального значения Ленинградской области при использовании рекреационной зоны (максимального количества посетителей, которые могут посетить особо охраняемую природную территорию либо ее отдельные части в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем);
- соблюдение режима особой охраны особо охраняемой природной территории регионального значения Ленинградской области, ее охранный зоны, а также утвержденного Правительством Ленинградской области положения об особо охраняемой природной территории (в предусмотренных действующим законодательством случаях – паспорта особо охраняемой территории);
- сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

**ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУЙВОВЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

24 июня 2025 г.

№ 33

д. Куйвози

О внесении изменений в решение совета депутатов от 17.12.2024 года № 41 «Об утверждении прогнозного плана отчуждения и приватизации муниципального имущества Куйвовзовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федераль-

ным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20 декабря 2016 г. № 62, решением Совета депутатов от 17 декабря 2024 г. № 41 «Об утверждении прогнозного плана отчуждения и приватизации муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год» (в ред. решения совета депутатов № 25 от 20.05.2025 года), Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Советом депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в прогнозный план отчуждения и приватизации муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год, утвержденный решением Совета депутатов № 41 от 17.12.2024 года «Об утверждении прогнозного плана отчуждения и приватизации муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год» согласно Приложению 1.
2. Внести изменения в Таблицу №1 в пункт № 3 Приложения 1.
- 2.1. Пункт №3: Земельный участок площадью 1691 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый номер № 47:07:0201039:248, с расположенным на нем объектом капитального строительства – нежилым зданием бани, общей площадью 225,5 кв.м, с кадастровым номером 47:07:0000000:75031, расположенных по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, деревня Васкелово, улица А. Коробицына, участок 29А.
3. Администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:
- 3.1. Обеспечить реализацию имущества, предусмотренного прогнозным планом отчуждения и приватизации муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год, в установленном законом порядке.
- 3.2. Произвести оценку рыночной стоимости аренды недвижимого имущества:
- Земельного участка площадью 1691 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый номер № 47:07:0201039:248, с расположенным на нем объектом капитального строительства – нежилым зданием бани, общей площадью 225,5 кв.м, с кадастровым номером 47:07:0000000:75031, расположенных по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, деревня Васкелово, улица А. Коробицына, участок 29А.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Куйвозовский вестник» и на официальном сайте администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kyivozy.ru>.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.
6. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, инвестициям и экономическому развитию.

Глава муниципального образования А.Е. Горюшкин

Приложение
к решению Совета депутатов
Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.06.2025 г. № 33

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН

отчуждения и приватизации муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Таблица №1

№ п/п	Наименование имущества, характеристика	Местонахождение	Назначение имущества	Цена сделки (тыс. руб.)	Способ отчуждения и приватизации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	30/75 кв.м долей в общей долевой собственности в 4-х комнатной коммунальной квартире общей площадью 75 кв.м. (2 комнаты) Кадастровый номер № 47:07:0141006:729	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, посёлок Стекланный, дом 37, квартира 42	Жилое помещение	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа	долевая собственность 30/75кв.м. МО «КСП» №47/012/2019-2 от 24.04.2019
2.	земельный участок площадью 1196 кв.м, категория земель - земли населенных пунктов, кадастровый номер 47:07:015001:899 с расположенным на нем объектом капитального строительства нежилым зданием столовой № 23, общей площадью – 287,5 кв.м с кадастровым номером №47:07:0155001:923	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение п. Лесное (д. Васкелово)	Нежилое здание	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	собственность МО КСП
3.	земельный участок площадью 1 691 кв.м с кадастровым номером 47:07:0201039:248 со зданием бани площадью 225,50 кв.м, кадастровый номер №47:07:0000000:75031	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, д. Васкелово, улица А. Коробицына, участок 29-А	нежилое здание	согласно отчету определения рыночной стоимости аренды	по средством публичного предложения	собственность МО КСП

4.	земельный участок площадью 5 000,0 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый номер 47:07:0155001:1201	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Лесное	Земли населенных пунктов. Для размещения магазинов, торговых центров, ярмарок, выставок товаров, служб оформления заказов торговли по образцам. Торговые центры (торгово-развлекательные центры)	Согласно отчету о независимой оценке	Аренда посредством публичного предложения	собственность МО КСП
5.	29/52 долей двухкомнатной квартиры общей площадью 52,2 кв.м (комната 16,9 кв.м.), кадастровый номер 47:07:0141006:482	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, посёлок Стекланный, дом 17, квартира 63.	Жилое	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	собственность КСП ВМР ЛО
6.	земельный участок, площадью 5862,0 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый номер 47:07:0155001:1070	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Лесное.	Земли населенных пунктов с видом разрешенного использования: Склады	Согласно отчету о независимой оценке аренды	Аренда посредством публичного предложения	собственность КСП ВМР ЛО
7.	Общежитие №19 Площадь: 795,00 кв.м. Кадастровый номер №47:07:0201001:1055, расположенное на земельном участке площадью 1178,0 кв.м, категория земель - земли населенных пунктов, кадастровый номер 47:07:0155001:1233	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение (п. Лесное) д. Васкелово, Военный городок №14, д.123/19	Жилое здание	Согласно отчету о независимой оценке	посредством публичного предложения	собственность МО КСП
8.	часть жилого дома с надворными постройками площадью 32,5 кв.м., с кадастровым номером 47:07:0201001:380 расположенные на земельном участке площадью 572 кв.м, с кадастровым номером 47:07:0201014:39	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Васкелово, Ленинградское шоссе, дом 11. Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Васкелово, Ленинградское шоссе, участок 11	Жилое Земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	собственность КСП
9.	1-к. квартира площадью 29,7 кв.м с кадастровым номером 47:07:1301002:726	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, посёлок Заводской, дом 1, кв.13	жилое	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	Собственность 47:07:1301002:726-47/060/2024-1 от 11.09.2024 свидетельство о праве на наследство 47 БА 4753681
10.	Здание магазина строительных товаров площадью 96,8 кв.м, кадастровый номер №47:07:0201007:67 расположенный на земельном участке, площадью 595 кв.м с кадастровым номером №47:07:0201007:392	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, д. Васкелово, улица А. Коробицына, уч.3-А Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Куйвозовское сельское поселение, д. Васкелово, улица А. Коробицына, уч.3-А	нежилое	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	Свидетельство о праве на наследство по закону от 04.02.2021 г., бланк №47-БА 3575761, Выписка из ЕГРН от 05.02.2021, собственность 47:07:0201007:67-47/168/2021-2 от 05.02.2021 собственность 47:07:0201007:392-47/053/2025-1 от 05.02.2025
11.	садовый дом площадью 63,7 кв.м. кадастровый номер №47:07:0207003:276 количество этажей – 2 и земельный участок площадью 1100,0 кв.м, кадастровый номер №47:07:0207003:3	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, массив Лемболово, СНТ «Ленпродмаш» уч. №3	Нежилое категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для ведения садоводства	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	Собственность 47:07:0207003:276-47/053/2025-1 от 24.02.2025 Свидетельство о праве на наследство по закону от 28.11.2024 г., бланк №78-АВ №5576006 Собственность 47:07:0207003:3-47/053/2024-3 от 29.11.2024
12.	автобус, модель LUIDOR 223700	Регистрационный номер B581YC47, 2014 года выпуска, VIN Z7C223700E0001896	АВТО	Согласно отчету о независимой оценке	Продажа посредством публичного предложения	Собственность

НА ТЕРРИТОРИИ САДОВЫХ УЧАСТКОВ

НЕОБХОДИМО:

- ИМЕТЬ В ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ СРЕДСТВА ПОЖАРОТУШЕНИЯ: *бочки с водой, ведра, инвентарь*
- СОДЕРЖАТЬ ТЕРРИТОРИЮ В ЧИСТОТЕ: *убирать сухую траву и растительность*
- ХРАНИТЬ В ХОЗБЛОКАХ ГОРЮЧУЮ ЖИДКОСТЬ В МЕТАЛЛИЧЕСКОЙ ПЛОТНО ЗАКРЫВАЮЩЕЙСЯ ТАРЕ



МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

НА ДАЧНОМ УЧАСТКЕ

- СОДЕРЖАТЬ В ИСПРАВНОМ СОСТОЯНИИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ, ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ПЕЧИ: *не оставлять эти приборы без присмотра и не поручать наблюдение за ними детям*
- ГАЗОВЫЕ БАЛЛОНЫ ЕМКОСТЬЮ БОЛЕЕ 10 Л ХРАНИТЬ С НАРУЖНОЙ СТОРОНЫ ЗДАНИЯ В НЕСГОРАЕМОМ ШКАФУ



Всеволожская городская прокуратура разъясняет

Режим труда и отдыха педагогов. Новые правила

С 1 сентября 2025 года в силу вступают обновленные правила, которые регулируют особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогов и иных работников школ, колледжей и техникумов. Применять их станут до 1 сентября 2031 года.

В целом отличий от действующих правил немного
К примеру, отдельным пунктом закрепили, какие виды работ педагогов считать дополнительными:

- Индивидуальные или групповые занятия, участие в концертах, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях и пр.;
- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;
- руководство методическими объединениями;
- другие доплаты, которые оговорены в трудовом договоре.



Подробнее: Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 N 268
Приказ Минобрнауки России от 08.04.2025 N 318
Приказ Минобрнауки России N 332, Минпросвещения России N 283 от 11.04.2025

Критерии для блокировки сайтов за пропаганду "чайлдфри" начнут действовать с 1 сентября 2025 года

Роскомнадзор внесет в реестр запрещенных страницу, сайт или другой ресурс, если выявит сведения, которые:

- побуждают к отказу от деторождения или оправдывают такой отказ, что создает позитивное отношение к нему;
- информируют о преимуществах отказа от деторождения над рождением детей, или формируют искаженные представления об их социальной равноценности;
- демонстрируют отрицательный образ беременности, материнства (отцовства) или создают положительное отношение к бездетности, что может мотивировать на отказ от деторождения.

Новшество не коснется информации научно-медицинского характера, но только если она не подпадает под эти критерии.

За интернет-пропаганду отказа от деторождения компании грозит штраф от 1 млн до 4 млн руб. или приостановление деятельности на срок до 90 суток.

Документ:
Приказ Роскомнадзора от 10.03.2025 N 58

Кто может быть самозанятым

Стать самозанятым и применять спецрежим "Налог на профессиональный доход" вправе физлица, которые ведут деятельность в любом из субъектов РФ.

Самозанятыми также могут быть и иностранцы – граждане стран ЕАЭС и Украины. Нерезидент – гражданин РФ тоже вправе стать самозанятым. К примеру, он может платить налог на профессиональный доход с дохода от сдачи в аренду жилья в РФ.

Налог на профессиональный доход могут платить физлица и ИП без работников. Самозанятые должны соблюдать ограничение по доходу – не более 2,4 млн руб. в год. При расчете ряд доходов не учитывают.

Если выручка превысит 2,4 млн руб., продолжать применять налог на профессиональный доход в текущем году не получится.

Снова зарегистрироваться как самозанятый можно не ранее 1 января следующего года.

Учтите, есть деятельность, по которой нельзя применять налог на профессиональный доход. К примеру, посредническая деятельность и перепродажа товаров (кроме личных вещей). Проверить, допустимо ли по вашему виду деятельности применять налог на профессиональный доход, можно в том числе в приложении "Мой налог".

Донорская кровь: с 1 сентября 2025 года надо применять новые правила заготовки и использования

Правительство утвердило правила заготовки, хранения, перевозки и клинического использования донорской крови и ее компонентов.

Они вступают в силу 1 сентября. Кровь и компоненты, заготовленные до этой даты, нужно использовать по новым правилам до истечения срока годности.

В документ добавили номенклатуру донорской крови и ее компонентов. Она содержит наименования и коды.

Дополнили раздел о клиническом использовании донорской крови и компонентов. В частности, появились нормы:

об информированном согласии на трансфузию. Его оформляют один раз на весь период госпитализации;

о массивных трансфузиях по экстренным показаниям. Протокол такой трансфузии должен содержать перечень медицинских манипуляций и порядок взаимодействия медиков.

С 1 января 2026 года нельзя делать заготовку: компонентов с эритроцитами без добавления взвешивающего раствора; концентрата тромбоцитов без лейкоредукции.

