АДМИНИСТРАЦИЯ
Волховского муниципального района
Ленинградской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 апреля 2022 г. № 1288

Волхов

**Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 20 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле в границах муниципальных образований сельских поселений Волховского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 12.11.2021 № 43, Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов МО город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области от 22.09.2021 № 25, пунктом 6 статьи 6, подпунктом 13 пункта 1 статьи 32 Устава Волховского муниципального района Ленинградской области, подпунктом 21 пункта 1 статьи 4, пунктом 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Волхов, пунктом п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить следующие типовые формы документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области и в границах муниципальных образований сельских поселений Волховского муниципального района Ленинградской области:

1.1. Типовую форму журнала учета контрольных (надзорных) мероприятий согласно приложению № 1 к постановлению.

МУП «Волховская типография», з. 379, т. 15000

1.2. Типовую форму журнала учета выездных обследований согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Типовую форму журнала учета консультаций согласно приложению № 3 к постановлению.

1.4. Типовую форму журнала учета предостережений согласно приложению № 4 к постановлению.

1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования согласно приложению № 5 к постановлению.

1.6. Типовую форму требования о предоставлении документов согласно приложению № 6 к постановлению.

1.7. Типовую форму протокола осмотра согласно приложению № 7 к постановлению.

1.8. Типовую форму протокола опроса согласно приложению № 8 к постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Волховского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

Глава администрации А.В. Брицун

Исп. Нарышкина Татьяна Николаевна, тел. 8/81363/78-948

Приложение № 1
к постановлению
администрации ВМР ЛО
от 30.12.25 № 1288

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(187402, Ленинградская обл., Волховский р-н, г. Волхов, Кировский пр., д. 32)

ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНТРОЛЬНЫХ (НАДЗОРНЫХ) МЕРОПРИЯТИЙ

| № акта | дата проведения КНМ | Категория подконтрольного лица | № распоряжения | Дата издания распоряжения | Тип КНМ (плановая/ внеплановая) | Форма КНМ | Наименование подконтрольного лица | Адрес объекта проверки | Кадастровый номер | Площадь проверяемого участка, кв. м | Площадь нарушения, кв. м (при наличии) | Категория земель | Дата составления акта КНМ | Статья КоАП РФ | Дата вынесения предписания | Дата истечения предписания | Продлен срок | Дата передачи акта в орган для принятия решения о возбуждении административного производства | Определение об отказе в возбуждении административного дела | Постановление о назначении административного наказания | Сумма штрафа, руб. | Оплата штрафа, дата | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 2
к постановлению
администрации ВМР ЛО
от 29.04.22 № 1288

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(187402, Ленинградская обл., Волховский р-н, г. Волхов, Кировский пр., д. 32)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫЕЗДНЫХ ОБСЛЕДОВАНИЙ

| *№ п/п* | *Реквизиты задания на проведение выездного обследования (дата и номер)* | | *Дата проведения выездного обследования* | *Реквизиты заключения (дата и номер)* | | *Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований* | *Примечание* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(187402, Ленинградская обл., Волховский р-н, г. Волхов, Кировский пр., д. 32)

Приложение № 3
к постановлению администрации ВМР
ЛО от 22.04.25 № 1288

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ КОНСУЛЬТАЦИЙ

| *№ п/п* | *Дата приема* | *Наименование организации, ФИО гражданина или представителя организации* | *Адрес места жительства или места нахождения организации* | *Кадастровый номер земельного участка* | *Вид консультаций* | *Тема (вопрос) консультирования* | *Принятое решение по итогам консультирования* | *Дата выдачи (направления) письменного ответа по запросу* | *Примечание* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(187402, Ленинградская обл., Волховский р-н, г. Волхов, Кировский пр., д. 32)

Приложение № 4
к постановлению администрации ВМР ЛО
от 19.04.25 № 1288

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЙ

| *№ п/п* | *Номер и дата выданного предостережения* | | *Наименование объекта надзора, которому выдано предостережение* | *Адрес места нахождения объекта надзора* | *Кадастровый номер земельного участка* | *Установленный срок для направления объектом надзора уведомления об исполнении предостережения* | *Реквизиты поданного объектом надзора возражения (при наличии)* | *Реквизиты представленного объектом надзора уведомления об исполнении предостережения* | *Дата выдачи (направления) предостережения* | *Примечание* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |

Приложение № 5
к постановлению Администрации ВМР
от 29.04.22 № 1288

Типовая форма

Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области
(указывается наименование контрольного органа)

**Протокол инструментального обследования**

« ____ » _____ _____ г. _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Инструментальное обследование начато ____ час. ____ мин.
Инструментальное обследование окончено ____ час. ____ мин.

Инструментальное обследование проведено:
1) ...
2) …
(должность, фамилия, инициалы инспектора или специалиста, имеющего допуск к работе)

в рамках осуществления муниципального земельного контроля при проведении
(вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении: _____

(указывается объект контроля, адрес, кадастровый номер, сведения о контролируемом лице: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), иных присутствующих лиц, реквизиты документа, подтверждающего личность, а также подтверждающего полномочия представителя или его профессиональную компетенцию, телефон)

Предметом инструментального обследования является:

1) определение с использованием измерительного оборудования соответствия (несоответствия) площади обследуемого земельного участка, являющегося объектом контроля, относительно площади этого земельного участка, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости *(в случае проведения плановой (внеплановой) выездной проверки, рейдового осмотра или инспекционного визита)*;
2) определение с использованием измерительного оборудования устранения (неустранения) нарушений обязательных требований в отношении объекта контроля *(в случае проведения выездной проверки исполнения предписания об устранении выявленного нарушения)*.

Используемое специальное оборудование и (или) технические приборы:

(указываются наименование измерительного оборудования)

Методика инструментального обследования: инструментальное обследование осуществляется путем натурных измерений на местности.

В результате инструментального обследования установлено:

_____

_____

_____

_____

(результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, выводы о соответствии этих показателей установленным нормам)

При проведении инструментального обследования осуществлялась

_____

(фотосъемка / видеосъемка)

По результатам инструментального обследования составлена схема земельного участка, прилагаемая к настоящему протоколу.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие) | (подпись) |

| |
|---|
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя * |

| |
|---|
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи* |

| |
|---|
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом (дата и время ознакомления)* |

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 6
к постановлению Администрации ВМР
от 29.04.22 № 1288

Типовая форма

Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области
(указывается наименование контрольного органа)

от «___» _____ 20__ г.,
*(дата составления требования)*

_____
*(место составления требования)*

**Требование о предоставлении документов**

1. Вид муниципального контроля: муниципальный земельный контроль

_____
*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля)*

2. Контролируемые лица:

_____
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)*

3. На основании пункта 3 статьи 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

необходимо представить в срок до «_____» _____ 20__ г.:

1) …

2) …

_____
*(указываются исчерпывающий перечень 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)*

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе *(указать нужное)*.

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

_____

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

_____

*(подпись)*

Требование о предоставлении документов получил

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| *(подпись)* | *(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,* |
| | _____ |
| | *наименование должности подписавшего лица либо указание* |
| | _____ |
| | *на то, что подписавшее лицо является представителем по* |
| | _____ |
| | *доверенности)* |

| |
|---|
| Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале** |

---

* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе

** Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 7
к постановлению Администрации ВМР
от 29.04.22 № 1288

Типовая форма

Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области
(указывается наименование контрольного органа)

# Протокол осмотра

« ____» _____ _____г. _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Осмотр начат ____ час. ____мин.

Осмотр окончен ____ час. ____мин.

Осмотр проведен:

1) ...
2) …

_____
(должность, фамилия, инициалы должностных лиц, проводивших осмотр)

Осмотр проведен в отношении: _____
(указывается объект контроля

_____
адрес, кадастровый номер, сведения о контролируемом лице: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), иных присутствующих лиц, реквизиты документа, подтверждающего личность, а также подтверждающего полномочия представителя или его профессиональную компетенцию, телефон)

В результате осмотра установлено: _____

_____
(описание территории объекта контроля, расположенных на нем зданий, строений, сооружений, ограждения, фактического осуществления вида деятельности, а также иных выявленных при проведении осмотра существенных для контрольного мероприятия фактов и обстоятельств)

При проведении осмотра осуществлялась фотосъемка.

**ФОТОТАБЛИЦА**

Фотоснимок № 1

Фотоснимок № 2

указываются сведения, зафиксированные
на фотоснимке № 1

указываются сведения, зафиксированные
на фотоснимке № 2

(должность, фамилия, инициалы лица, уполномоченного
осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

| |
|---|
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя * |

| |
|---|
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи* |

| |
|---|
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом (дата и время ознакомления)* |

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 8
к постановлению Администрации ВМР
от 29.04.22 № 1288

Типовая форма

Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области
(указывается наименование контрольного органа)

# Протокол опроса

« ____» _____ _____г. _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Опрос проведен:
1) ...
2) …
_____
(должность, фамилия, инициалы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и которые провели опрос)

Опрос проведен в отношении:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)

В ходе опроса была получена следующая информация:

_____
(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

_____
_____

_____
(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)

_____
(подпись)

_____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____
(подпись)

| |
|---|
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом (дата и время ознакомления)* |

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий