



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.08.2023 г. № 317  
с.Большое Солдатское

**«Об утверждении Порядка по проведению профилактических визитов в отношении контролируемых лиц».**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Решением Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области от 11.10.2021 г №13/90-4 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Большесолдатского района Курской области», Уставом муниципального района «Большесолдатский район» Курской области, в целях организации муниципального земельного контроля, Администрация Большесолдатского района Курской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок по проведению профилактических визитов в отношении контролируемых лиц. Приложение.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Большесолдатского района Курской области А.В.Петину.
3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Большесолдатского района Курской области в сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Большесолдатского района  
Курской области



В.П.Зайцев.

## **Порядок по проведению профилактических визитов в отношении контролируемых лиц**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок по проведению профилактических визитов в отношении контролируемых лиц разработан Администрацией Большесолдатского района Курской области (далее – Администрация) в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Решением Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области от 11.10.2021 г №13/90-4 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Большесолдатского района Курской области». Порядок предназначен для специалистов Администрации, уполномоченных на проведение профилактических визитов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее – контролируемые лица), осуществляющих пользование земельными участками на территории Большесолдатского муниципального района.

### **2. Общие подходы к организации профилактических визитов**

2.1. Профилактические визиты являются одним из видов профилактических мероприятий, которые проводятся в рамках реализации полномочий Администрации Большесолдатского района по осуществлению муниципального контроля над соблюдением обязательных требований земельного законодательства.

2.2. Профилактические визиты проводятся уполномоченными специалистами Администрации в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц связи.

2.3. Профилактические визиты, осуществляемые специалистами Администрации, являются профилактическими визитами по инициативе контролируемых лиц.

2.4. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, установленных земельным законодательством, о соответствии объекта земельных отношений установленным категориям риска, об основаниях и о рекомендуемых способах

снижения категории риска, о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

2.5. В ходе профилактического визита уполномоченным специалистом Администрации может осуществляться консультирование контролируемого лица по вопросам соблюдения земельного законодательства.

2.6. В ходе профилактического визита уполномоченным специалистом Администрации может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к установленным категориям риска.

2.7. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований, установленных земельным законодательством.

Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.8. Перед проведением профилактического визита уполномоченный специалист Администрации направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

Уведомление о проведении профилактического визита составляется по утверждённой форме, согласно приложению № 1 и направляется контролируемому лицу по почте и (или) электронной почте (при наличии).

В уведомлении о проведении профилактического визита указывается дата проведения профилактического визита.

2.9. Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня.

2.10. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, специалист Администрации незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

2.11. По результатам проведенного профилактического визита уполномоченным специалистом Администрации составляется акт о проведении профилактического визита по прилагаемой форме. (Приложение № 2).

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными специалистами Администрации в день проведения профилактического визита.

К акту могут быть приложены связанные результатами профилактического визита материалы и документы или их копии (при наличии).

В течение трех рабочих дней со дня проведения профилактического

визита акт о проведении профилактического визита направляется контролируемому лицу, либо выдаётся сразу после проведения профилактического визита.

Второй экземпляр акта профилактического визита хранится у специалиста по вопросам земельных и имущественных отношений Администрации Большесолдатского района Курской области.

2.12. Информация о проведенном профилактическом визите вносится уполномоченными специалистами отдела в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий в полном объеме и в сроки, установленные Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604.

### **3. Цели и задачи проведения профилактического визита**

3.1. Целями проведения профилактического визита являются:  
предупреждение совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований, установленных земельным законодательством;  
устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.2. Основными задачами профилактического визита являются:  
стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;  
повышение прозрачности деятельности Администрации района по реализации полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Большесолдатского района;  
снижение административной нагрузки на контролируемые лица;  
формирование единого понимания обязательных требований у всех участников отношений в сфере земельного законодательства на территории Большесолдатского района ;  
выявление причин, факторов и условий, способных привести к нарушениям обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

### **4. Особенности организации проведения профилактических визитов по инициативе контролируемых лиц**

4.1. При принятии решения контролируемым лицом о проведении профилактического визита по своей инициативе контролируемое лицо подготавливает в произвольной форме заявку в Администрацию Большесолдатского района на проведение профилактического визита.

4.2. В заявке в обязательном порядке указывается информация о: дате проведения профилактического визита (не менее чем за двадцать

рабочих дней до предполагаемого начала проведения профилактического визита);

месте проведения профилактического визита (по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи);

тематике вопросов профилактического визита.

4.3. Заявка оформляется на бланке контролируемого лица, скрепляется подписью руководителя (уполномоченного представителя) контролируемого лица и печатью контролируемого лица.

4.4. Контролируемое лицо направляет в Администрацию Большесолдатского района заявку для рассмотрения лично, по почте и (или) электронной почте.

4.5. Перед проведением профилактического визита уполномоченный специалист отдела направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

4.6. Уведомление о проведении профилактического визита направляется контролируемому лицу по почте и (или) электронной почте (при наличии), либо вручается лично.

**Форма уведомления о проведении профилактического визита**

Наименование объекта контроля (надзора), в отношении которого проводится профилактический визит

Юридический адрес/адрес осуществления деятельности,

тел., e-mail (при наличии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении профилактического визита**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле в границах Большесолдатского района Курской области, утверждённым решением Представительного Собрания Большесолдатского района от 11.10.2021 № 13/90-4, Администрация Большесолдатского района предлагает провести профилактический визит в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

на

основании

\_\_\_\_\_ (основание проведения профилактического мероприятия)

в

форме

\_\_\_\_\_ (место осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи)

с целью информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к осуществляемой деятельности либо к принадлежащим объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения риска, а также о видах, содержании и интенсивности контрольных (надзорных) мероприятиях и исходя из отнесения к соответствующей категории риска.

Дата проведения профилактического визита «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок проведения профилактического визита составляет 1 рабочий день.

Профилактический визит будет осуществлён:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Сообщаем, что контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив Администрацию Большесолдатского района Курской области не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_

(Наименование контролируемого лица)

(Дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)



Форма акта проведения профилактического визита

**АКТ ПРОВЕДЕНИЯ  
профилактического визита  
№ \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата и время)

1. Профилактический визит проведен на основании:

\_\_\_\_\_ (основание проведения профилактического мероприятия)

2. Профилактический визит проведен в рамках осуществления муниципального земельного контроля в отношении: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование контролируемого лица)

в срок: \_\_\_\_\_

(указывается дата и время проведения профилактического визита)

в форме:

- профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица:

\_\_\_\_\_ (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности)

- посредством использования видео конференц-связи: \_\_\_\_\_

3. В ходе проведения профилактического визита проведены следующие мероприятия:

- информирование контролируемого лица по вопросам:

- соответствия контролируемого лица определенной категории риска \_\_\_\_\_

- о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий,

проводимых в отношении контролируемого лица исходя из его отнесения к соответствующей категории риска \_\_\_\_\_

- сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска: \_\_\_\_\_

- консультирование контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных земельным законодательством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается перечень вопросов, по которым было проведено консультирование (при необходимости))

4. По результатам проведения профилактического визита:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

5. Профилактический визит проведен:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица проводившего профилактического визита) \_\_\_\_\_ (подпись)
2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица проводившего профилактического визита) \_\_\_\_\_ (подпись)

6. К настоящему акту прилагаются:

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты):

---

