

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2022 г № 1023
с. Кичменгский Городок

Об утверждении 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» администрация района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемого администрацией Кичменгско-Городецкого муниципального округа муниципального земельного контроля:
 - 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1);
 - 1.2. Типовую форму акта контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение №2);
 - 1.3. Типовую форму предписания (приложение № 3);
 - 1.4. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 4);
 - 1.5. Типовую форму журнала учета консультаций (приложение № 5);
 - 1.6. Типовую форму журнала учета контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение №6);
 - 1.7. Типовую форму журнала проверок соблюдения земельного законодательства, рейдовых осмотров (приложение №7);
 - 1.8. Типовую форму журнала исходящих телефонограмм (приложение №8);
 - 1.9. Типовую форму уведомления (приложение №9);
 - 1.10. Типовую форму определения об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства (приложение №10);
 - 1.11. Типовую форму результата обмера площади земельного участка

(приложение №11);

1.12. Типовую форму схематического чертежа земельного участка (приложение №12);

1.13. Типовую форму фототаблицы (приложение №13);

1.14. Типовую форму объяснений (приложение №14).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава округа,
ВРИП руководителя администрации района



С.А. Ордин

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание)

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

_____ (указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

_____ (указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста))

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наименование контрольного органа)

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

(место составления предписания)

Предписание

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением:

(указывается ссылка на распоряжение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого распоряжения)

2. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля)

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия распоряжения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилий, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

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

Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Журнал учета консультирований

(указывается наименование контрольного органа)

/п	Вид муниципального контроля	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц- связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Журнал исходящих телефонограмм

(указывается наименование контрольного органа)

п/п	ФИО, должность специалиста, передавшего телефонограмму, номер телефона	ФИО гражданина, получившего телефонограмму, номер телефона	Дата передачи/получения телефонограммы	Текст телефонограммы
	2	3	4	5

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

(указывается наименование контрольного органа)

(место составления)

“ ” _____ г
(дата составления)

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е

об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания
об устранении выявленных нарушений земельного законодательства

(наименование органа муниципального земельного контроля)
рассмотрев ходатайство

(наименование ОГВ, ОМС, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)
о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений земельного
законодательства, поступившего

(наименование органа муниципального земельного контроля, дата)

УСТАНОВИЛ:

(указать обстоятельства, вследствие которых, исполнение предписания невозможно в установленные сроки)
Таким образом, нарушение земельного законодательства при использовании земельного участка
расположенного по адресу:

(адрес земельного участка)

не устранено.

На основании вышеизложенного, ОПРЕДЕЛИЛ:

Удовлетворить ходатайство

(наименование ОГВ, ОМС, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства до

(указать срок отсрочки исполнения предписания)

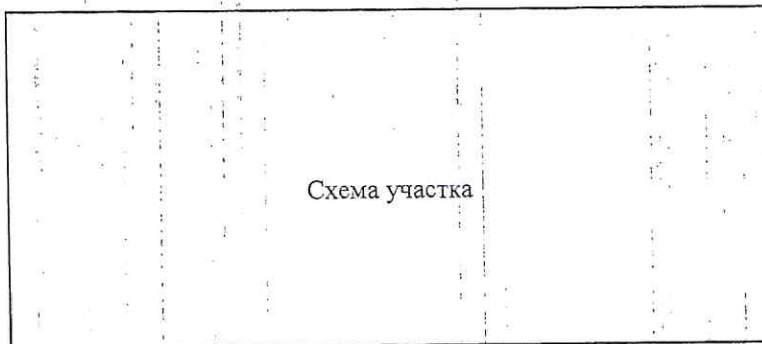
Подпись должностного лица, составившего определение:

Определение получил:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя ОГВ, ОМС, юридического лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина, его уполномоченного представителя)

(указывается наименование контрольного органа)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства
от " " 20__ г. № ____



Подписи должностных лиц, проводивших обмер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Иные участники проверки _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(указывается наименование контрольного органа)

Приложение к акту проверки земельного законодательства от _____

года

ОБЪЯСНЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, получившего объяснения)
на основании ст. 26.2, 26.3 КоАП РФ получил объяснение:

1. Фамилия имя отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место работы _____
4. Место жительства, регистрации _____
5. Гражданство _____
6. Образование _____
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

Статья 51 конституции Российской Федерации мне разъяснена _____
(подпись)

По существу соблюдения земельного законодательства, требований по охране и использованию земель могу пояснить следующее:

Подпись лица, давшего объяснения:

Подпись лица, получившего объяснения: