



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.10.2023 № 438-ра
р.п. Переяславка

Об утверждении формы задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, формы заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля и порядка оформления

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Утвердить прилагаемую форму задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 Утвердить форму протокола осмотра по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3 Утвердить форму заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля согласно 3 к настоящему постановлению.

1.4 Утвердить порядок оформления задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, протокола осмотра по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля согласно 4 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжение возложить на заместителя главы администрации муниципального района имени Лазо по экономическому развитию Гуженкову О.В.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района

000984

А.И. Кох



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального района имени
Длазо Хабаровского края

от 31.10.23 № 438-22

Форма задания

(наименование территориального органа)

ЗАДАНИЕ № _____
на проведение контрольного мероприятия в рамках муниципального земельного
контроля

(указывается вид контрольного мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом)

« _____ » _____ г. № _____

1. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводится в отношении:

(указываются сведения об объекте земельных отношений (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при
наличии), категория риска)

2. Предмет контрольного мероприятия без взаимодействия:

3. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе
контрольного мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные
обязательные требования)

4. Срок проведения контрольного мероприятия без взаимодействия:

с _____ г.
по _____ г.

(указывается срок проведения контрольного мероприятия без взаимодействия или периоды времени проведения
мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)

5. Указание иных сведений:

(указывается период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного
мероприятия без взаимодействия)

6. Для проведения контрольного мероприятия без взаимодействия
уполномочен:

1)

2)

3)

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым
поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица, составившего задание)

(подпись)

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица, утвердившего задание)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального района имени
Дяго Хабаровский край

от 31.10.2023 № 438-па

Форма протокола осмотра

(наименование территориального органа)
ПРОТОКОЛ ОСМОТРА №

(место составления)

« »

Осмотр начал в ____ ч ____ мин
Осмотр окончен в ____ ч ____ мин

(должность, имя (имя), фамилия, инициалы, проводист(ов) контрольное (назорное) действие)

в рамках проведения

(указывается наименование контрольного (назорного) мероприятия без взаимодествия, а также реквизиты документов

на основании которых оно проводится (приказ, задание, решение)

прибыли

(круп)

согласно ст. 76 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 248) произвели осмотр

(что

Специалисту
(эксперту)

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 33, 34 ФЗ № 248.

При осмотре были применены (использованы) технические средств:

(подпись специалиста (эксперта))

Осмотр производился в условиях

(погода, освещенность)

Осмотром установлено:

(указывается перечень осмотренных территорий и помещений (отсек), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (назорного) мероприятия, также излагаются показания присутствующих лиц в случае поступления)

В ходе осмотра проводилась

(фото съемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

К протоколу прилагаются

(фотографические снимки, цифровые носители фонограммы, видеозаписи, носители компьютерной информации, схема)

Протокол предъявлен для ознакомления всем лицам, присутствующим при проведении контрольного действия. При этом специалисту разъяснено право знакомиться с документами, оформляемыми по результатам совершения действий, в которых он принимал участие, и делать заявления или замечания в отношении совершаемых им действий, подлежащих занесению в указанный документ.

Должностное лицо
проводившее осмотр

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Иные присутствующие лица:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального района имени
Длазо Хабаровского края

от 51.10.23 № 438-24

Форма заключения

(наименование территориального органа)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №

(указывается вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

" " г.

№

(дата задания и номер задания)

1. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в соответствии с заданием:

2. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в отношении:

(указываются сведения об объекте земельных отношений (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), категория риска)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в период:

с " " г.

по " " г.

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)

4. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых проведена в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

5. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено:

1)

2)

3)

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)

6. По результатам контрольного мероприятия без взаимодействия установлено:

(указываются сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

7. К настоящему заключению прилагаются:

1)

2)

3)

(указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении)

1)

2)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
муниципального района имени
Лазо Хабаровского края

от 31.10.2023 № 438-РЗ

ПОРЯДОК

оформления задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее - задание) на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального земельного контроля, протокола осмотра и заключения по результатам проведения таких мероприятий.

2. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется начальником отдела земельных отношений управления по экономическому развитию администрации муниципального района имени Лазо Хабаровского края и утверждается главой муниципального района имени Лазо Хабаровского края или лицом замещающим его.

3. Задание должно содержать следующую информацию:

- а) наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия;
 - б) дату и номер;
 - в) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
 - г) предмет мероприятия без взаимодействия;
 - д) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);
 - е) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
 - ж) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;
 - з) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, составившего задание;
 - и) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание.
- Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках мероприятия без взаимодействия.
4. Утверждение задания осуществляется не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения мероприятия без взаимодействия.
5. Протокол осмотра составляется в день проведения мероприятия без взаимодействия, с применением фотосъемки и (или) видеозаписи, подписывается должностными лицами и присутствующими инспекторами.

6. В протокол осмотра вносятся перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

7. К протоколу осмотра фотографические снимки, цифровые носители фонограммы, видеозаписи, носители компьютерной информации, схема.

8. По результатам мероприятия без взаимодействия должностным лицом или должностными лицами, проводившим(и) мероприятие оформляется заключение (далее - заключение по результатам мероприятий).

9. Заключение по результатам мероприятия должно содержать:

- а) дату и номер задания;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия;
- в) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
- г) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- д) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия;
- е) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии);
10. К заключению по результатам мероприятия без взаимодействия прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении по результатам мероприятий, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.
11. Оформление заключения по результатам мероприятия без взаимодействия осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения такого мероприятия.
12. Отделом и земельных отношений управления по экономическому развитию администрации муниципального района ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и заключений по результатам мероприятий в журнале учета заданий по муниципальному земельному контролю.