



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2021 № 20

с. Шатрово

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

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые формы документов, используемых уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, согласно приложениям 1-9 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шатровского муниципального округа по экономике – руководителя отдела экономического развития Администрации Шатровского муниципального округа.

Глава Шатровского
муниципального округа



Л.А. Рассохин

Приложение 1 к постановлению
Администрации Шатровского
муниципального округа
от 23 декабря 2021 № 20
«Об утверждении типовых форм
документов, используемых при
осуществлении муниципального
земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

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

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

На основании ч. 2 ст. 57 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в
рамках осуществления муниципального земельного контроля,
ПОРУЧАЕТ:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на осуществление контрольного
мероприятия)

провести _____
(указывается вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

в отношении _____
(указывается ИНН, наименование юридического лица; для ИП и гражданина ИНН, а так же ФИО)

2. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится

4. При проведении контрольного мероприятия совершаются следующие контрольные
действия:

_____ (указываются в случае проведения выездного обследования)

5. Сроки проведения контрольного мероприятия:

Должность лица, принявшего решение
о проведении контрольного мероприятия
без взаимодействия

МП _____ (подпись)

ФИО

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа

Т.И. Романова

Т.И. Романова

Приложение 2 к постановлению
Администрации Шатровского
муниципального округа
от 23 декабря 2021 № 20
«Об утверждении типовых форм
документов, используемых при
осуществлении муниципального
земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

**Предписание
об устранении выявленных нарушений**
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

1. Предписание выдано _____

(указывается ИНН, наименование юридического лица; для ИП и гражданина ИНН, а также фамилия, имя, отчество)

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

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

2. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый контрольным органом вид муниципального контроля)

3. Контрольное мероприятие проведено:

(указывается фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. Контрольное мероприятие проведено в отношении: _____

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу: _____

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

5. Перечень выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений обязательных требований, установленный срок для устранения нарушений:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений обязательных требований	Наименование нормативного правового акта с указанием его структурных единиц, требования которого нарушены	Срок исполнения предписания

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, необходимо представить должностному лицу, вынесшему предписание по адресу: _____.

Для решения вопроса о продлении срока устранения выявленных нарушений обязательных требований (исполнения предписания), лицу, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока исполнения предписания;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с ч. 1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства установлена административная ответственность.

Предписание об устранении нарушения земельного законодательства может быть обжаловано лицом, в действиях (бездействиях) которого выявлено нарушение норм действующего законодательства, либо его представителем в порядке, установленном главой 22 кодекса Административного судопроизводства Российской Федерации.

Должность лица, вынесшего предписание _____

(подпись)

_____ (дата)

Предписание получил:

_____ (фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем полномочия (в случае получения представителем))

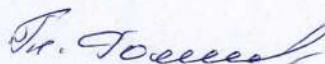
_____ (подпись)

_____ (дата)

Отметка об отказе от получения предписания: _____

Предписание направлено: _____ (способ направления, дата)

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа



Т.И. Романова

Т.И. Романова

Приложение 4 к постановлению
Администрации Шатровского
муниципального округа
от 23 декабря 2021 г. № 20
«Об утверждении типовых форм
документов, используемых при
осуществлении муниципального
земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

Протокол опроса

«____» _____ 20__ г.
(место составления)

При проведении _____
(наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления _____
(указать вид контроля)

в отношении _____
(ИНН, наименование юридического лица; ИНН, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; ИНН,
Ф.И.О. гражданина)

по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия
произведен опрос: _____
(ФИО, должность)

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя 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 проведено контрольное действие, или их представителей и иных лиц, располагающих информацией, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

в ходе которого опрашиваемый сообщил следующее: _____

достоверность изложенных сведений подтверждаю _____
(Ф.И.О., должность опрашиваемого лица)

Должностное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись) (дата)

Опрашиваемое лицо:

(должность, в случае опроса представителя юридического лица)

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа

Т.И. Романова

Т.И. Романова

Т.И. Романова

от 23 декабря 2021 № 20
«Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

Акт
о невозможности проведения контрольного мероприятия

« » 20 г.

(место составления)

При проведении _____
(наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления _____
(указать вид контроля)

В ОТНОШЕНИИ _____
(ИНН, наименование юридического лица; ИНН, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;
ИНН, Ф.И.О. гражданина)

по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия
установлено, что

(ФИО, должность)

проведение проверки невозможно в связи:

(указать причину: 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) (указать какими конкретно) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия)

Приложения к акту (при наличии)_____.

Должностное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

(дата)

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа

Tu. Forest

Т.И. Романова

Приложение 7 к постановлению
Администрации Шатровского
муниципального округа
от 23 декабря 2021 г. № 20
«Об утверждении типовых форм
документов, используемых при
осуществлении муниципального
земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

ТРЕБОВАНИЕ
о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов

« ____ » ____ 20 ____ г.

(место составления)

(фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на истребование документов)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Вид муниципального контроля: _____
(указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля)

Контролируемое лицо: _____
(указываются фамилия, имя, отчество 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)

В целях оценки соблюдения обязательных требований 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)

Истребуемые документы необходимо направить в контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном ст. 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____

(адрес электронной почты)

/ 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 возвращаются контролируемому лицу.

В случае отсутствия возможности представить истребуемые документы в течение

установленного в указанном требовании срока, необходимо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Должность лица, истребующего документы _____
(подпись) _____ (дата)

Требование получил:

(Ф.И.О., для гражданина, индивидуального предпринимателя, должность, а так же сведения о документе, удостоверяющем полномочия (в случае получения представителем)

(подпись) _____ (дата)

Отметка об отказе от получения: _____

Требование направлено: _____
(способ направления, дата)

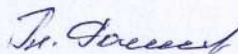
(Ф.И.О., для гражданина, индивидуального предпринимателя, должность, а так же сведения о документе, удостоверяющем полномочия (в случае получения представителем)

(подпись) _____ (дата)

Отметка об отказе от получения: _____

Требование направлено: _____
(способ направления, дата)

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа



Т.И. Романова

Приложение 8 к постановлению
Администрации Шатровского
муниципального округа
от 23 декабря 2021 № 20
«Об утверждении типовых форм
документов, используемых при
осуществлении муниципального
земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

Акт № _____
наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

« _____ » 20 ____ г., ____ час. ____ мин.
(дата, время составления)

1. Наблюдение проведено в соответствии с заданием _____ от
« _____ » _____ 2021 г. № ____.

2.. Контролируемое лицо: _____
(ИНН _____, ОГРН _____).

2. Наблюдение проведено в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля)

3. Наблюдение проведено: _____

(указываются ФИО, должности инспектора, уполномоченного на проведение наблюдения)

4. Наблюдение проведено в отношении производственного объекта - земельного участка
с кадастровым номером _____, по адресу: _____

(указывается место нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)

5. Наблюдение проводилось с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.
(указываются срок фактического осуществления наблюдения)

6. Наблюдение проведено путем: _____

(указывается информация, анализ сведений ЕГРН, выездного обследования)

7. По результатам проведения наблюдения установлено: _____

(указываются характеристики объекта, правообладатель, границы со смежными участками, наличие с описанием ограждений, состояние (наличие строительного материала, плит и т.п., выравнивание), выводы по результатам проведения наблюдения)

1) вывод о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) вывод о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом;

3) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований.

8. Предлагается принять следующее решение: _____

(указывается решение)

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

9. Приложения к акту (при наличии) _____.

(указываются иные сведения при необходимости (акт выездного обследования, протокол инструментального обследования, протокол осмотра))

Должностное лицо:

имя, отчество, должность)

(подпись) (фамилия,

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа

Т.И. Романова

Т.И. Романова

Приложение 9 к постановлению
Администрации Шатровского
муниципального округа
от 23 декабря 2021 № 20
«Об утверждении типовых форм
документов, используемых при
осуществлении муниципального
земельного контроля»

оформляется на бланке Администрации Шатровского муниципального округа

Акт выездного обследования № _____

_____ «____» _____ 20__ г., _____ час. _____ мин.
(место составления) (дата, время составления)

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием _____ от
«____» _____ 2021 г. № ____.

2. Контролируемое лицо: _____
(ИНН _____, ОГРН _____).

3. Выездное обследование проведено _____
(указываются ФИО, должности инспектора, уполномоченного на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено в отношении производственного объекта -
земельного участка с кадастровым номером _____, по адресу: Курганская
область, Шатровский муниципальный округ,

5. Выездное обследование проводилось «____» _____ 2021 г. с _____ часов _____
минут до _____ часов _____ минут по местному времени.

6. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные
(надзорные) действия:

1) осмотр, по результатам которого составлен протокол осмотра;

2) инструментальное обследование, по результатам которого составлен протокол
инструментального обследования.

7. При проведении осмотра в рамках выездного обследования использовался
фотоаппарат _____
(указать марку)

8. При проведении инструментального обследования производилась фотосъемка и
использованы следующее оборудование и технические приборы:

- обмер производился с помощью лазерного дальномера марка (заводской номер №,
сертификат поверки измерений № _____ от «____» _____ 20__ г.,
действителен до «____» _____ 20__ г.).

9. По результатам проведения выездного обследования в отношении производственного
объекта контролируемого лица установлено следующее:

Землепользование по адресу: Курганская область, Шатровский муниципальный округ,
_____ ,
включающее в себя земельный участок с кадастровым номером _____, не
граничит/граничит с северной стороны с земельным участком кадастровый номер
_____, с восточной стороны граничит с земельным участком кадастровый номер
_____, с южной стороны граничит с земельным участком кадастровый номер
_____, с западной стороны граничит с земельным участком кадастровый номер
_____. По периметру земельного участка с кадастровым номером
_____ ограждение частично отсутствует.

На территории земельного участка с кадастровым номером _____
расположено: _____,

(состояние ограждения(наличие строительного материала, плит и т.п., выравнивание))

так же произведено/не произведено выравнивание территории.

Фактическое ограждение земельного участка с кадастровым номером _____ соответствует /не соответствует его границе внесенной в Единый государственный реестр недвижимости.

Выводы о соответствии показателей, полученных при проведении инструментального обследования, координатам характерных точек границ земельного участка: площадь фактического землепользования совпадает/не совпадает с площадью земельного участка с кадастровым номером _____, учтенной/не учтенной в Едином государственном реестре недвижимости.

10. Приложения к акту (при наличии):

1) протокол осмотра на 1 л.;

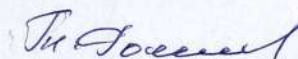
2) протокол инструментального обследования на 1 л.

Должностное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

Управляющий делами –
руководитель аппарата Администрации
Шатровского муниципального округа



Т.И. Романова