**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА СÖВЕТ**



**РЕШЕНИЕ**

**КЫВКÖРТÖД**

от 05.12.2023 № 353

г. Емва, Республика Коми

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Княжпогостский» от 24.09.2021 № 199 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 483-ФЗ «О внесении изменений в статью 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Княжпогостского района от 10.11.2023 № 07-03-2023/1497 Совет муниципального района «Княжпогостский» VI созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального района «Княжпогостский» от 24.09.2021 № 199 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Раздел 3.4. дополнить пунктами:

« 3.4.6. Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

3.4.7. Контрольный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3.4.8. Контрольный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

3.4.9. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.»

1.2. Положение дополнить Приложением № 5 «Порядок оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МР «Княжпогостский» -

руководитель администрации А.Л. Немчинов

Председатель Совета района Ю.В. Ганова

Приложение

к решению Совета

муниципального района «Княжпогостский»

05.12.2023 № 353

Приложение № 5

к Положению о муниципальном земельном контроле за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав

**Порядок оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля** **за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее - задание) на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав и заключения по результатам проведения таких мероприятий.

2. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется начальником (заместителем начальника) управления муниципального хозяйства администрации муниципального района «Княжпогостский» и утверждается заместителем руководителя администрации муниципального района «Княжпогостский» (далее - должностные лица).

3. Задание должно содержать следующую информацию:

а) наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия (выездное обследование, наблюдение);

б) дату и номер;

в) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии);

г) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

д) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;

е) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, составившего задание;

ж) 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. По результатам мероприятия без взаимодействия должностным лицом или должностными лицами, проводившим(и) мероприятие оформляется акт выездного обследования объекта земельных отношений в рамках муниципального земельного контроля (далее - акт).

6. Акт должен 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).

7. К акту 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.

8. Оформление акта по результатам мероприятия без взаимодействия осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения такого мероприятия.

9. Управлением муниципального хозяйства администрации муниципального района «Княжпогостский» ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и актов по результатам мероприятий в [журнале](#P518) учета мероприятий без взаимодействия по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку в электронном виде.

Приложение 1

к Порядку оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав

форма журнала

ЖУРНАЛ

учета контрольных (надзорных) мероприятий

без взаимодействия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия (дата и номер) | Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | Реквизиты заключения (дата и номер) | Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав

Администрация муниципального района «Княжпогостский»

*(указывается наименование контрольного (надзорного) органа*

*и при необходимости его территориального органа)*

Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 81

*(место принятия решения)*

Задание

на проведение в рамках муниципального земельного контроля

выездного обследования объекта земельных отношений

*(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия*

*без взаимодействия с контролируемым лицом)*

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проводится в отношении:

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

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

2. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

сроком на \_\_\_\_\_ рабочий день.

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

3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия уполномочены:

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, непосредственно подготовившего*  *проект задания, контактный телефон,*  *электронный адрес (при наличии)* | *(подпись)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, утвердившего задание)* | *(подпись)* |

Приложение 3

к Порядку оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на межселенной территории муниципального района «Княжпогостский» и в границах сельских поселений, входящих в его состав

Администрация муниципального района «Княжпогостский»

169200, Республика Коми, Княжпогостский район,

г. Емва, ул. Дзержинского, д. 81

Акт

выездного обследования объекта земельных отношений

в рамках муниципального земельного контроля

№

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года г. Емва, ул. Дзержинского, д. 81, каб. № 6

1. Задание на проведение выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов) № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

2. Лицо (лица), проводившее(-ие) выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

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

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего(-их) выездное обследование)*

3. Даты и время начала и завершения выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов):

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4. Сведения об обследованном(-ых) земельном(-ых) участке(-ах):

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

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

*(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер, категория и вид разрешенного использования земельного участка, его площадь)*

5. Перечень контрольных (надзорных) действий, проведенных в ходе выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов):

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

*(указываются контрольные (надзорные) действия (осмотр, инструментальное обследование (с применением видеозаписи) проводимые в ходе выездного обследования)*

6. Сведения о результатах выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов):

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

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

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

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

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

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

*(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования)*

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.

7. Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов, связанных с результатами выездного обследования земельного участка:

1) Фототаблица на \_\_\_ листах;

2) Схематический(-е) чертеж(-и) земельного(-ых) участка(-ов) с пояснениями;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Подпись уполномоченного должностного лица

*(структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводившего выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):*

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

*(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)*