



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» мая 2024 года № 192

Об утверждении форм документов,
используемых при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории Поназыревского
муниципального округа Костромской
области

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь Положением о муниципальном земельном контроле на территории Поназыревского муниципального округа Костромской области, утвержденного Решением Думы Поназыревского муниципального округа Костромской области от 21.12.2023 года № 106, статьей 32 Устава муниципального образования Поназыревский муниципальный округ Костромской области, администрация Поназыревского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые формы документов (приложения 1-7), используемые администрацией Поназыревского муниципального округа Костромской области при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Поназыревского муниципального округа Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Глава Поназыревского муниципального округа

Л.И. Удалова



Приложение № 1

ЖУРНАЛ

Объектов муниципального земельного контроля на территории
Поназыревского муниципального округа Костромской области.

В соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле – оформляется в произвольной форме в формате Excel.

Приложение № 2

ЖУРНАЛ

Консультирования при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Поназыревского муниципального округа Костромской области.

№	Дата консультирования	Ф.И.О., ИП, наименование юр.лица, обратившегося за консультированием	Тема (вопрос) консультирования	Краткое содержание консультирования
1				
2				
3				

Приложение № 3

ЖУРНАЛ

Учета контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием (без взаимодействия) с контролируемым лицом.

№	Реквизиты задания на проведение КНМ (дата, номер)	Вид КНМ	Дата проведения КНМ	Реквизиты заключения (дата, номер)	Предложения о мерах по пресечению нарушений Обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований
1					
2					
3					

Приложение № 4

Журнал учета предостережений
при осуществлении муниципального земельного контроля на территории
Поназыревского муниципального округа Костромской области

№	Дата выдачи	Наименование /ФИО контролируемого лица, адрес	Краткое содержание действий (бездействий), которые могут привести или приводят к нарушениям обязательных требований	Меры, которые необходимо принять контролируемым лицом для обеспечения соблюдения обязательных требований	Сроки обеспечения соблюдения обязательных требований
1					
2					
3					

Приложение № 5

Журнал учета предписаний
При осуществлении муниципального земельного контроля на территории
Поназыревского муниципального округа Костромской области

№ п/п	Номер и дата выданного предписания	Наименование/ФИО контролируемого лица, которому выдано предписание	Номер и дата акта контрольного мероприятия	Краткое содержание предписания	Срок устранения нарушений или проведения иных мероприятий
1					
2					

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

(157580, Костромская обл., Поназыревский р-н, пгт. Поназырево, ул. Свободы, д.1)

ЗАДАНИЕ

(указывается вид контрольного(надзорного)мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

« _____ » _____ 20__г.

№ _____

1. Контрольное (надзорное) мероприятие проводится в отношении:

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

2. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия _____.

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

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

4. Срок проведения контрольного(надзорного)мероприятия без взаимодействия: с « _____ » _____ 20__г. по « _____ » _____ 20__г.

(указывается срок проведения контрольного(надзорного)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 (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия уполномочены:

1) муниципальный инспектор

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

Муниципальный инспектор _____

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

(подпись)

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

(подпись)

ЖУРНАЛ *
учета профилактических мероприятий
(объявление предостережений, консультирование, профилактический визит)

Начат: «__» __ 20__ г.

Окончен: «__» __ 20__ г.

На __ листах

* ведение Журнала учета профилактических мероприятий осуществляется должностными лицами органа, осуществляющего контроль (надзор) в электронном виде в формате Excel.
Журнал учета профилактических мероприятий с листами (вкладками) «Объявление предостережений», «Консультирование», «Профилактический визит».

Лист (вкладка) «Объявление предостережений» к журналу учета профилактических мероприятий

№ п/п	Номер и дата объявленного предостережения	Наименование контролируемого лица, которому выдано предостережение	Адрес места нахождения контролируемого лица	Реквизиты поданного контролируемым лицом возражения (при наличии)	Результаты рассмотрения возражения, реквизиты документа (при наличии)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Лист (вкладка) «Консультирование» к журналу учета профилактических мероприятий

№ п/п	Дата консультации (номер и дата в случае письменного обращения)	Фамилия, инициалы гражданина, являющегося контролируемым лицом, руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя контролируемого лица, получившего консультацию	Краткое содержание вопроса	Форма консультирования (устная (по телефону, личный прием, в ходе КНМ/профилактичес кого визита), письменная)	Должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего консультацию	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7

Лист (вкладка) «Профилактический визит» к журналу учета профилактических мероприятий

№ п/п	Дата проведения профилактического визита	Номер и дата уведомления	Наименование контролируемого лица, в отношении которого проводился профилактический визит	Присвоенная контролирующему лицу категория риска	Должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего профилактический визит	Форма проведения профилактического визита (по месту осуществления деятельности/ в формате видео-конференц-связи)	Место проведения профилактического визита	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8	9