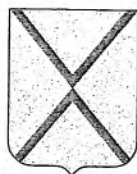


К110



Городская Дума городского округа
город Арзамас Нижегородской области

РЕШЕНИЕ

от 20.12.2024 № 563

Комитет муниципальных образований администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области		
В.п.н.:	08-13-2439	
« 24 » 12		2024 г.
Коп-но листов докум-та		
Приложения		

О внесении изменений в Положение по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области, утвержденное решением городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области от 28.10.2021 года № 146

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года №248 — ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом городского округа город Арзамас Нижегородской области, учитывая протест Арзамасской городской прокуратуры от 28.06.2024 года №5-1-24 на решение городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области от 28.10.2021 года №146 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области»,

городская Дума городского округа РЕШИЛА:

1. Внести в Положение по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области, утвержденное решением городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области от 28.10.2021 года №146 (далее — Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются:

1) производственные объекты — объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков) в границах городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее — земельные участки);

2) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

3) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования.»

1.2. Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального

закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. В пункте 1.7. Положения слова «до 31 декабря 2024 года» заменить словами «до 31 декабря 2030 года».

1.4. Абзац 1 пункта 3.9. дополнить словами:

«Консультирование осуществляется без взимания платы.»

1.5. В пункте 3.10. Положения слова «на официальном сайте Комитета» заменить словами «на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области».

1.6. Пункт 3.11. Положения изложить в следующей редакции:

«3.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео-конференц связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к принадлежащим ему объектам контроля, о видах, содержании и интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Контролируемое лицо вправе обратиться в Комитет с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее — заявление контролируемого лица)

Комитет 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 Комитета, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Комитет 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 Комитетом 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 Комитета либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Комитет 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.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в течение 6 месяцев с момента начала деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо

уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Комитет не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.».

1.7. Подпункт 1 пункта 4.1. Положения дополнить словами:

«Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.».

1.8. В пункте 4.3. Положения слова «в 2022 году не осуществляются» заменить словами «до 2030 года не осуществляются».

1.9. В пункте 4.8. Положения слова «на официальном сайте Комитета» заменить словами «на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области».

1.10. Абзац второй пункта 4.12. Положения дополнить словами «,а также формы документов, перечисленные в Приложении 4 Положения.».

1.11. В абзаце втором пункта 4.18. Положения слова: «на месте проведения контрольного мероприятия» исключить.

1.12. В пункте 4.20. Положения слова «До 31 декабря 2024 года» заменить словами «До 31 декабря 2025 года».

1.13. Дополнить Положение Приложением 4 согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Арзамасские новости», подлежит опубликованию в газете «Арзамасская правда».

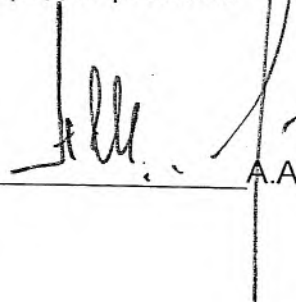
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию городской Думы городского округа по правовым вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации.

Председатель городской Думы
городского округа



И.А. Плотичкин

Мэр города Арзамаса



А.А. Щелоков



«Приложение 4 к Положению по осуществлению
муниципального земельного контроля в границах городского округа
город Арзамас Нижегородской области»

«Формы документов, используемые при осуществлении муниципального
земельного контроля в границах городского округа город Арзамас Нижегородской
области, не утвержденные приказом Министерства экономического развития
Российской Федерации от 31.03.2021 года №151 «О типовых формах документов,
используемых контрольным (надзорным органом)»

1. Типовая Форма задания на проведение контрольного мероприятия без
взаимодействия с контролируемым лицом:

«Приложение к приказу председателя комитета имущественных
отношений администрации городского округа

город Арзамас Нижегородской области от _____ 20__ № _____

(Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом)

Утверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

(указать дату утверждения задания)

(указать реквизиты приказа об утверждении, должность, подпись, ФИО должностного
лица, утвердившего задание)

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

« _____ » _____ 20__ г.

(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:
Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется
(направляются):

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

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

2. Типовая форма предписания:
(Типовая форма предписания)

(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 решением:

(дата принятия и номер решения)

2. Вид муниципального контроля:

3. Контрольное мероприятие проведено:

1) ...
2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица уполномоченного 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 указывается, если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены: специалисты:

1) ...
2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):

1) ...
2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации, в случае непривлечения экспертов пункт может быть исключен)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)
по адресу (местоположению):

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

6. Контролируемые лица:

(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 проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативно правового акта, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

(указывается наименование контрольного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

Устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения/провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в рок до__ (для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать _____ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «_» 20__ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания.

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 исполнение настоящего предписания,

является вынесший его орган муниципального контроля:

_____ (указывается наименование контрольного органа)

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста 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 портале

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

3. Типовая форма протокола осмотра:
(Типовая форма протокола осмотра)

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол осмотра №

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля)

2. Осмотр проведен:

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

(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц) уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

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

(указывается исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:

(указываются ФИО гражданина или наименование организации, их ИНН, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля в отношении которого проведено контрольное действие)

(должность, фамилия, инициалы специалиста уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*

Отметка о применении или неприменении видеозаписи*

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

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

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

(должность, фамилия, инициалы специалиста уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

4. Типовая форма требования о предоставлении документов:

(Типовая форма протокола осмотра)

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.
(дата составления требования)

_____ (место составления требования)

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля)

2. Контролируемые лица:

_____ (указываются ФИО гражданина или наименование организации, их ИНН, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля в отношении которого проведено контрольное действие)

3. Необходимо предоставить в срок до «__» _____ 20__ г.

1)...

2)...

_____ (указывается 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)

4. Истребуемые документы необходимо направить в контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / предоставить на бумажном носителе (указать нужное).

Документы могут быть предоставлены 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 осуществляется за счет контролируемого лица. По завершению контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Требование о предоставлении документов получил

(подпись)
подписавшего лица)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности

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

*Данный абзац указывается в случае, если контролируемым органом установлена необходимость предоставления документов на бумажном носителе

**Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

5. Типовая форма журнала учета предостережений:

(Типовая форма журнала учета предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№	Вид муниципального контроля	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (ФИО гражданина или наименование организации, их ИНН, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

_____ (ФИО, должность)

6. Типовая форма журнала учета консультирования:

(Типовая форма журнала учета консультирования)

Журнал учета консультирования

(указывается наименование контрольного органа)

№	Вид муниципального контроля	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

_____ (ФИО, должность)

7. Типовая форма журнала учета контрольных мероприятий без взаимодействия:

(Типовая форма журнала учета контрольных мероприятий без взаимодействия)

Журнал учета контрольных мероприятий без взаимодействия

(указывается наименование контрольного органа)

№	Дата и номер задания о проведении мероприятия, вид мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии) и др.)	Правообладатель объекта (фактический пользователь), сведения о правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта.

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(ФИО, должность)

8. Типовая форма журнала учета контрольных мероприятий со взаимодействием:

(Типовая форма журнала учета контрольных мероприятий со взаимодействием)

Журнал учета контрольных мероприятий со взаимодействием

(указывается наименование контрольного органа)

№	Дата и номер решения о проведении мероприятия, вид мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии) и др.)	Правообладатель объекта (фактический пользователь), сведения о правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта.

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

_____ (ФИО, должность)»