



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2023

№ 151

г. Цимлянск

Об утверждении Порядка оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и документов по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении Администрацией Цимлянского городского поселения муниципального земельного контроля

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона 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», Положением о муниципальном земельном контроле (надзоре) на территории муниципального образования «Цимлянский городской округ», утвержденным решением Соборного собрания депутатов Цимлянского городского поселения от 15.12.2021 № 21, руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянский городской округ», Администрация Цимлянского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и документов по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении Администрацией Цимлянского городского поселения муниципального земельного контроля согласно приложению.

2. Отменить постановление Администрации Цимлянского городского поселения от 25.01.2022 № 23 «Об утверждении Порядка оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении Администрацией Цимлянского городского поселения муниципального земельного контроля».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Цимлянск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Цимлянского городского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя
Главы Администрации по городскому хозяйству Канышева А.А.

Глава Администрации
Цимлянского городского поселения



 П.И. Разумовский

Постановление вносит сектор
имущественных отношений и
работы с землей

ПОРЯДОК

оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и документов по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении Администрацией Цимлянского городского поселения муниципального земельного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и документов по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении Администрацией Цимлянского городского поселения муниципального земельного контроля (далее – Порядок) устанавливает правила оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и правила оформления документов по результатам проводимых мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

1.2. Целью оформления заданий на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом является проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, на предмет проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица), обязательных требований, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

1.3. Перечень мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом, определен пунктом 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.4. Мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, могут проводить должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, указанные в Положении о муниципальном земельном контроле (надзоре) на территории муниципального образования Цимлянское городское поселение.

2. Формирование задания на проведение Администрацией Цимлянского городского поселения рейдовых осмотров, обследований земельных участков

2.1. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом составляется заведующим сектором имущественных

отношений и работы с землей Администрации Цимлянского городского поселения и утверждается Главой Администрации Цимлянского городского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Основанием для выдачи задания на проведение мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом является поступление данных, полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

2.3. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом утверждается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения мероприятия без взаимодействия.

2.4. Заведующим сектором имущественных отношений и работы с землей Администрации Цимлянского городского поселения ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и документов по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом в журнале учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – Журнал учета), по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.5. Ответственным лицом за внесение указанных сведений в журнал учета является заведующий сектором имущественных отношений и работы с землей Администрации Цимлянского городского поселения.

3. Оформление результатов мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1. По результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, должностным лицом, проводившим мероприятие, оформляется соответствующий Акт, по форме согласно приложениям № 2 или № 3 к настоящему Порядку;

3.2. К Акту по результатам мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, могут прилагаться документы, иные материалы (протоколы осмотра, инструментального обследования и т.п.), обосновывающие выводы, содержащиеся в Акте по результатам мероприятий, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

3.3. По результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом могут быть приняты решения, указанные в статьях 74-75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.4. Сведения о результатах мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом вносятся в Журнал учета.

3.5. Ответственным лицом за внесение указанных сведений в Журнал учета является заведующий сектором имущественных отношений и работы с землей Администрации Цимлянского городского поселения.

Главный специалист по кадровой
и организационной работе



В.Г. Попова

Приложение № 1
к Порядку оформления задания на
проведение мероприятий без
взаимодействия с контролируемым
лицом и документов по результатам
мероприятий без взаимодействия с
контролируемым лицом при
осуществлении Администрацией
Цимлянского городского поселения
муниципального земельного
контроля

(Форма задания на проведение в рамках
муниципального земельного контроля
мероприятий без взаимодействия с
контролируемым лицом)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

**на проведение в рамках муниципального земельного контроля
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом**

_____ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г
(место составления)

1. Вид муниципального контроля: _____

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

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

(указывается сведения об объекте(объектах) земельных отношений (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), категория риска), в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

4. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

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

6. Перечень контрольных (надзорных) действий, которые следует провести в ходе контрольных (надзорных) мероприятий:

(не заполняется при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований)

7. 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 (мероприятий) по контролю без взаимодействия и иные сведения)

8. Указание иных сведений:_____

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

9. Контрольное (надзорное) мероприятие уполномочен провести:_____

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста);

в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации);

данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае не привлечения таких лиц пункт может быть исключен)

(должность, Ф.И.О.(при наличии) должностного лица, подготовившего задание)

(подпись)

(должность, Ф.И.О. (при наличии) должностного лица, утвердившего задание)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку оформления задания на
проведение мероприятий без
взаимодействия с контролируемым
лицом и документов по результатам
мероприятий без взаимодействия с
контролируемым лицом при
осуществлении Администрацией
Цимлянского городского поселения
муниципального земельного
контроля

(Форма Акта наблюдения за
соблюдением обязательных требований
земельного законодательства)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

(место составления акта)

АКТ

**наблюдения за соблюдением обязательных требований земельного законодательства
(мониторинг безопасности) № _____**

**1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований земельного
законодательства (мониторинга безопасности) проведено в рамках _____**

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального
государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора),
муниципального контроля)

**2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований земельного
законодательства проведено на основании задания _____**

указывается ссылка на задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении
наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности))

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено: _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного
должностного лица контрольного органа на осуществление контрольного мероприятия без
взаимодействия с контролируемым лицом)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено наблюдение за соблюдением обязательных требований земельного законодательства)

5. Контролируемое(ые) лицо(а):

(указываются Ф.И.О. (при наличии) 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 наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности))

6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено в следующие сроки:

с «___» _____ 20__ г, ____ час ____ мин
по «___» _____ 20__ г, ____ час ____ мин

(указываются дата и время проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности))

7. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) были рассмотрены следующие данные:

(указать источники рассмотренных данных: данные имеющиеся у контрольного органа, данные поступившие в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставленные контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, данные, содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, данные из сети «Интернет», иные общедоступные данные, данные полученные с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи)

8. В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) приняты следующие решения:

(указываются решения предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в случае выявления фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований)

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

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку оформления задания на
проведение мероприятий без
взаимодействия с контролируемым
лицом и документов по результатам
мероприятий без взаимодействия с
контролируемым лицом при
осуществлении Администрацией
Цимлянского городского поселения
муниципального земельного
контроля

(Форма Акта выездного обследования)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

(место составления акта)

**АКТ
выездного обследования № ____**

1. Выездное обследование проведено в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

2. Выездное обследование проведено на основании задания: _____

указывается ссылка на задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении выездного обследования)

3. Выездное обследование проведено: _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного должностного лица контрольного органа на осуществление контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

4. К проведению выездного обследования были привлечены:

специалисты: _____

(указывается Ф.И.О., должности специалистов)

эксперты (экспертные организации): _____

(указывается Ф.И.О., должности экспертов, наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Выездное обследование проведено в отношении: _____

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

6. Выездное обследование проведено по адресу (местоположению): _____

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

7. Контролируемое (ые) лицо(а) : _____

(указываются Ф.И.О. (при наличии) 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 выездное обследование)

8. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с «___» _____ 20__ г, _____ час _____ мин

по «___» _____ 20__ г, _____ час _____ мин

(указываются дата и время проведения выездного обследования)

9. При проведении выездного обследования осуществлялись следующие контрольные действия:

1) _____
(указывается совершенные контрольные действия в соответствии с частью 3 статьи 75 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

в следующие сроки:

с «___» _____ 20__ г, _____ час _____ мин

по «___» _____ 20__ г, _____ час _____ мин

по результатам контрольного действия составлен: _____

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов, составленных по результатам проведения контрольных действий и прилагаемых к акту)

2) ...

3)

10. По результатам выездного обследования установлено:

(указываются выводы и принятые решения по результатам проведения выездного обследования (за исключением решений, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

11. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

2) ...

3) ...

(указываются протоколы и иные документы, составленные по результатам проведения контрольных действий (даты их составления и реквизиты), документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

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

(подпись)

Приложение № 4
к Порядку оформления задания на
проведение мероприятий без
взаимодействия с контролируемым
лицом и документов по результатам
мероприятий без взаимодействия с
контролируемым лицом при
осуществлении Администрацией
Цимлянского городского поселения
муниципального земельного
контроля

(Форма журнала)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЖУРНАЛ
учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с
контролируемым лицом

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
1	2	3	4	5