



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2024 № 215

Об утверждении порядка оформления заданий на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, типовых форм заданий и актов на проведение выездного обследования, проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований на территории муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета от 03.06.2024 № I/13-4, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета от 10.11.2023 № I/5-1, Администрация городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок оформления заданий и актов на проведение Администрацией городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить типовые формы заданий и актов на проведение выездного обследования и проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований на территории муниципального образования городского округа

Мариуполь Донецкой Народной Республики согласно приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему постановлению.

3. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Клиасак Н.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

4. Начальнику управления информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Цыба Л.В. опубликовать настоящее положение в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики Перепечая Б.Н.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 17.06.2024 № 215

ПОРЯДОК
оформления заданий и актов
на проведение Администрацией городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики контрольных мероприятий
без взаимодействия с контролируемым лицом
при осуществлении муниципального
земельного контроля

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее – задание) на проведение Администрацией городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального земельного контроля и акта по результатам проведения таких мероприятий.

2. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется начальником Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики или его заместителем, утверждается заданием заместителем главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, курирующим осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица).

3. Задание должно содержать следующую информацию:
наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия;
дату и номер;
сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
предмет мероприятия без взаимодействия;
перечень обязательных требований, соблюдения которых подлежит оценке в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);
срок проведения мероприятия без взаимодействия;
должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия

без взаимодействия;

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

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. По результатам мероприятия без взаимодействия должностным лицом или должностными лицами, проводившим(и) мероприятие оформляется акт.

5. Акт по результатам мероприятия должен содержать:

дату и номер задания;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия;

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

срок проведения мероприятия без взаимодействия;

перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия;

сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии).

6. К акту по результатам мероприятия без взаимодействия могут прилагаться документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте по результатам мероприятий.

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

8. Структурным подразделением Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, ответственным за осуществление муниципального контроля, ведется учет заданий и актов в журнале учета мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



Е.А. Матейко

Приложение
к Порядку оформления заданий
и актов на проведение
Администрацией городского
округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом
при осуществлении
муниципального земельного
контроля

Форма журнала

ЖУРНАЛ

учета контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом

Реквизиты задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (дата и номер)	Вид контрольного мероприятия без взаимодействия	Дата проведения контрольного мероприятия без взаимодействия	Реквизиты актов (дата и номер)	Результат контрольного мероприятия без взаимодействия

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 17.06.2024 № 215

АДМИНИСТРАЦИЯ

городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

ЗАДАНИЕ

на проведение выездного обследования

от « » 20 №

1. В соответствии со статьей 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также

_____ (указываются реквизиты Положения о виде контроля)

2. Выездное обследование проводится в рамках

_____ (наименование вида муниципального контроля)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение выездного обследования:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность)

4. Выездное обследование провести в отношении:

_____ (указываются объекты контроля, их характеристики)

5. Срок проведения:

_____ (указывается количество рабочих дней продолжительности проведения выездного обследования)

с « » 20 г.

по « » 20 г.

6. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

_____ (указываются контрольные действия)

7. Указание иных сведений:

(указываются иные сведения)

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом составил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, составившего задание на проведение контрольного мероприятия)

Утверждаю:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



Е.А. Матейко

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 17.08.2024 № 215

АДМИНИСТРАЦИЯ

городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

ЗАДАНИЕ

на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований
в рамках муниципального земельного контроля

от « _____ » _____ 20__ № _____

1. В соответствии со статьей 74 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также

_____ (указываются реквизиты Положения о виде контроля)

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в рамках

_____ (наименование вида муниципального контроля)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований провести в отношении:

_____ (указываются объекты контроля, их характеристики)

5. Срок проведения: _____

(указывается количество рабочих дней продолжительности проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

6. В ходе наблюдения осуществить: сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми 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.

7. Указание иных сведений:

(указываются иные сведения)

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом составил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, составившего задание на проведение контрольного мероприятия)

Утверждаю:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



Е.А. Матейко

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

от 17.06.2024 № 215

АДМИНИСТРАЦИЯ

Городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

_____ (место составления акта)

_____ (время и дата составления акта)

АКТ №

выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов)
в рамках муниципального земельного контроля

_____ (нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми проводится выездное обследование)

1. Задание на проведение выездного обследования земельного(-ых)
участка(-ов)

№ ___ от " ___ " _____ 20__ г.

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) Фото таблица на ___ листах;
- 2) Схематический(-е) чертеж(-и) земельного(-ых) участка(-ов) с пояснениями;
- 3) _____
- 4) _____

8. Подписи уполномоченных должностных лиц Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, проводивших выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



Е.А. Матейко

ФОТОТАБЛИЦА

к акту выездного обследования земельного участка от

« ___ » _____ 20__ № _____

Фото № _____

Время и дата фотофиксации: " ___ " ___ 20 г. ___

Координаты: _____

Идентификатор устройства фотофиксации: _____

Модель устройства: _____

Подписи уполномоченных должностных лиц Администрации
городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, проводивших
выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

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

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ

к акту выездного обследования земельного участка от

«__» _____ 20__ №__

Подписи уполномоченных должностных лиц Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, проводивших выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)