

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЦИМЛЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_.01.2022

№ \_\_\_\_\_

г. Цимлянск

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

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 «Цимлянское городское поселение», утвержденным решением Собрании депутатов Цимлянского городского поселения от 15.12.2021 № 21, руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение», Администрация Цимлянского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок 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 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Цимлянского городского поселения от 29.06.2016 № 329 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение 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

Порядок 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

1. Общие положения

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

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. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия;
- 2) дату и номер;
- 3) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
- 4) предмет мероприятия без взаимодействия;
- 5) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);
- 6) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

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

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

9) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание.

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

### 3. Оформление заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроль

3.1. По результатам мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом должностным лицом, проводившим мероприятие, оформляется заключение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Заключение по результатам мероприятия должно содержать:

- 1) дату и номер задания;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица Администрации Цимлянского городского поселения, проводившего (их) мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 3) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
- 4) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- 5) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия;
- 6) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии);

3.3. К заключению по результатам мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении по результатам мероприятий, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

3.4. Оформление заключения по результатам мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения такого мероприятия.

3.5. Сектором имущественных отношений и работы с землей Администрации Цимлянского городского поселения ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и заключений по результатам мероприятий в журнале учета мероприятий без взаимодействия по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему порядку.

Заместитель Главы Администрации  
Цимлянского городского поселения

А.А.Канышев

Приложение № 1 к Порядку 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

«Утверждаю»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(указать дату утверждения задания)

Глава Администрации  
Цимлянского городского поселения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)      \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_  
муниципальный земельный контроль

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

\_\_\_\_\_  
(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

\_\_\_\_\_  
(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с

*контролируемым лицом)*

5. 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)*

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

---

---

---

---

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

---

*(подпись)*

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

Форма заключения

Администрация Цимлянского городского поселения

Заключение

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

№ \_\_\_\_

Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в соответствии с заданием:

*(дата задания и номер задания)*

2. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в отношении:

---

---

---

---

---

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

3. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в период:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

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

5. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено:

1)

2)

3)

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
должностного лица или должностных лиц, проводивших  
контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)*

6. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
установлено:

---

---

---

---

---

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

7. К настоящему заключению прилагаются:

1)

2)

3)

*(указываются документы, иные материалы, обосновывающие  
выводы, содержащиеся в заключении)*

*(должность, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) должностного лица, проводившего контрольное  
(надзорное) мероприятие без взаимодействия)*

*(подпись)*



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

Форма журнала

**ЖУРНАЛ**  
учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия  
Администрацией Цимлянского городского поселения

Реквизиты задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействи я (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