УТВЕРЖДЕН

[постановлением](#sub_0) мэрии города от 26.05.2017 № 2435

(в редакции постановления мэрии города от 16.05.2019 № 2075)

Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений (далее - Порядок) устанавливает процедуру оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношении, оформление результатов мероприятий.

1.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений (далее - мероприятия) относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры земельных участков;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального земельного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального земельного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Мероприятия проводятся уполномоченными лицами комитета по управлению имуществом города в отношении расположенных в границах городского округа объектов земельных отношений.

2. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий

2.1. Основаниями для принятия решения о проведении мероприятий являются:

- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, из средств массовой информации, содержащих сведения, указывающие на наличие нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, законодательства Российской Федерации, законодательства области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством области предусмотрена административная и иная ответственность;

- поручение мэра города Череповца, первого заместителя мэра города, заместителей мэра города, руководителей органов мэрии;

- план осмотров земельных участков;

- топографическая съемка земельных участков, поступившая от МБУ «ЦМИРиТ».

2.2. План осмотров земельных участков утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля ежеквартально.

2.3. Задание на проведение мероприятия (далее – задание) утверждается распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля (приложение 1 к Порядку) и должно содержать следующую информацию:

- дату и номер задания;

- наименование мероприятия;

- основание проведения мероприятия;

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за проведение мероприятия;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятия экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

- срок проведения мероприятия;

- место проведения мероприятия;

- должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего задание на проведение мероприятия.

3. Порядок оформления результатов проведенных мероприятий

3.1. По результатам проведенных мероприятий должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия, составляет отчет по результатам мероприятий (далее - отчет) на бумажном носителе (приложение 2 к Порядку).

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проведения мероприятия на наличие нарушения земельного законодательства к отчету прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение 3 к Порядку), обмер площади земельного участка при необходимости (приложение 4 к Порядку), схема границ земельного участка (приложение 5 к Порядку) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.2. Отчет составляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней после проведенных мероприятий.

3.3. Отчет о выполнении Задания должен содержать следующую информацию:

- основание проведения мероприятия;

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за проведение мероприятия;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятия экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

- место проведения мероприятия;

- сведения о выполнении мероприятия, включая информацию об отсутствии нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с указанием правообладателей, допустивших такие нарушения.

Приложение 1 к Порядку

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

с правообладателями объектов земельных отношений

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

1. Провести мероприятие по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование мероприятия)

2. Основание проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, ответственных за проведение мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятия экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Срок проведения мероприятия с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Место проведения мероприятия (район, территория, улица, земельный участок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

комитета по управлению имуществом города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Отчет по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

На основании распоряжения комитета по управлению имуществом города: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер, наименование распоряжения)

проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование мероприятия)

Лица, проводившие мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений присутствовали\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(акт осмотра, фотоматериалы, измерения и т.д.)

Специалист отдела

муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Присутствовавшие лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кадастровый номер участка (ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения земельного участка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фото № 1

|  |
| --- |
|  |

Фото № 2

|  |
| --- |
|  |

Специалист отдела

муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обмер земельного участка провели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. специалиста отдела муниципального земельного контроля, производившего обмер земельного участка)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист отдела

муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Порядку

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Схема

границ земельного(ых) участка(ов)

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кадастровый номер участка(ов), кадастровый квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения земельного(ых) участка(ов)):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист отдела

муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)