# [Постановление мэрии г. Череповца Вологодской области от 26 мая 2017 г. N 2435 "Об утверждении Порядка 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"](garantF1://46220294.0)

В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](garantF1://86367.0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [26.12.2008 N 294-ФЗ](garantF1://12064247.0) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Порядком](garantF1://20263765.1000) организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории города Череповца, утвержденным [решением](garantF1://20263765.0) Череповецкой городской Думы от 26.10.2010 N 185, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) 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 (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города.

3. Постановление подлежит [опубликованию](garantF1://46220295.1) и размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр города | Ю.А. Кузин |

Утвержден  
[постановлением\_](#sub_0)мэрии города  
от 26.05.2017 N 2435

# 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.

1.3. Мероприятия проводятся уполномоченными лицами комитета по управлению имуществом города в рамках систематического наблюдения за исполнением требований [земельного законодательства](garantF1://12024624.2) Российской Федерации в отношении расположенных в границах городского округа объектов земельных отношений.

# 2. Оформление и содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

2.1. Основаниями для принятия решения о проведении плановых (рейдовых) осмотров земельных участков 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 события административного правонарушения;

- поручение мэра города Череповца, первого заместителя мэра города, курирующего вопросы осуществления муниципального земельного контроля;

- план осмотров земельных участков;

- систематические рейды в целях исполнения возложенных функций и задач.

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

2.3. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельных участков ([приложение 1](#sub_1001) к Порядку) утверждается распоряжением председателя комитета по управлению имуществом города.

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельных участков должно содержать следующую информацию:

- дату и номер распоряжения об утверждении задания;

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

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

- задачи проведения осмотра;

- правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра;

- место проведения планового (рейдового) осмотра;

- дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) осмотра;

- должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

# 3. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

3.1. По результатам плановых (рейдовых) осмотров непосредственно после плановых (рейдовых) осмотров должностное лицо, ответственное за проведение планового (рейдового) осмотра, составляет акт планового (рейдового) осмотра земельных участков (далее - Акт) на бумажном носителе ([приложение 2](#sub_1002) к Порядку).

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проведения планового (рейдового) осмотра сведений и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие нарушения [земельного законодательства](garantF1://12024624.2), к Акту прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка ([приложение 3](#sub_1003) к Порядку), обмер площади земельного участка при необходимости ([приложение 4](#sub_1004) к Порядку), схема границ земельного участка, подготовленная по материалам программы GeoMedia Professional ([приложение 5](#sub_1005) к Порядку), и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.2. В случае если для составления Акта необходимо провести исследования, дополнительные измерения, Акт составляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней после завершения соответствующих исследований, дополнительных измерений.

# 4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях. В случае необходимости проводится внеплановая проверка в установленном порядке. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверка проводится после согласования с прокуратурой.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 1  
к [Порядку](#sub_1000)

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Задание на проведение

планового (рейдового) осмотра

земельных участков

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_

1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра земельных

участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилии, имена, отчества и должности лиц, ответственных за

проведение планового (рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению

планового (рейдового) осмотра экспертов, экспертных организаций с

указанием их должности и организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Задачи планового (рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

6. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового)

осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(визуальный осмотр района, применение фото (видео) фиксации;

проведение измерений)

7. Район (территория, улица, земельный участок) планового

(рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист отдела

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 2  
к [Порядку](#sub_1000)

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Акт планового (рейдового) осмотра,

земельных участков

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

На основании распоряжения комитета по управлению имуществом города:

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

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

(дата, номер, наименование приказа (распоряжения))

проведено обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время, продолжительность, место проведения

планового рейдового осмотра: район, территория)

Лица, проводившие осмотр территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При проведении осмотра территории присутствовали:

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

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

В ходе осмотра района, территории установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(акт осмотра, фотоматериалы, измерения)

Специалист отдела

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Лица, присутствовавшие

при проведении осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 3  
к [Порядку](#sub_1000)

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 N 1

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Фото N 2

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Специалист отдела

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 4  
к [Порядку](#sub_1000)

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

Обмер земельного участка произвели:

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

(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)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 5  
к [Порядку](#sub_1000)

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)