



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 13 февраля 2023 г. № 34-р

Об утверждении формы задания на проведение администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, формы заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля и порядка оформления

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решения Городищенской районной Думы Волгоградской области от 03.08.2021 г. № 263 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Городищенского муниципального района Волгоградской области», решением Городищенской городской Думы от 29.07.2021 г. № 14/1 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Городищенского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области», руководствуясь Уставом Городищенского муниципального района Волгоградской области:

1. Утвердить форму задания на проведение администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить форму заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области муниципального земельного контроля, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить порядок оформления задания на проведение администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия

с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Городищенского муниципального района Сафонова А.В.

Глава Городищенского
муниципального района



С.Н. Будников

УТВЕРЖДЕНО:
распоряжением администрации
Городищенского муниципального района
Волгоградской области
от 15 февраля 2023 года № 34-р

Форма задания

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(наименование органа муниципального земельного контроля)

Задание на проведение выездного обследования в рамках муниципального земельного контроля без взаимодействия с контролируемым лицом

«__» _____

№ _____

1. Выездное обследование без взаимодействия проводится в отношении:

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

2. Предмет контрольного мероприятия без взаимодействия:

3. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия:

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

4. Срок проведения контрольного мероприятия без взаимодействия:

с "___" _____ г.

по "___" _____ г.

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

5. Указание иных сведений:

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

6. Для проведения контрольного мероприятия без взаимодействия
уполномочены:

1)

2)

3)

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

Председатель комитета
по сельскому хозяйству и экологии
администрации
Городищенского муниципального района
Волгоградской области

(должность должностного лица,
составившего задание)

(подпись)

(_____)

(фамилия, имя, отчество)

Первый заместитель главы
Городищенского муниципального
района
Волгоградской области

(должность должностного лица,
утвердившего задание)

(подпись)

(_____)

(фамилия, имя, отчество)

УТВЕРЖДЕНО:
распоряжением администрации
Городищенского муниципального района
Волгоградской области
от 13 февраля 2023 года № 34-р.

Форма заключения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(наименование органа муниципального земельного контроля))

Заключение по результатам выездного обследования в рамках муниципального
земельного контроля без взаимодействия с контролируемым лицом

«__» _____

№ _____

Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено при осуществлении
муниципального земельного контроля:

1. Выездное обследование без взаимодействия проведено в соответствии с заданием:

(дата задания и номер задания)

2. Выездное обследование без взаимодействия проведено в отношении:

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

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в период:

с "___" _____ Г.

по "___" _____ Г.

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

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

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

5. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено:

1)

2)

3)

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

6. По результатам контрольного 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)

1)

2)

(должность, фамилия, имя, отчество
должностного лица, проводившего
контрольное мероприятие без взаимодействия)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

УТВЕРЖДЕНО:
распоряжением администрации
Городищенского муниципального района
Волгоградской области
от 13 февраля 2023 года № 34-12

Порядок оформления задания на проведения администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее - задание) на проведение администрацией Городищенского муниципального района Волгоградской области контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального земельного контроля и заключения по результатам проведения таких мероприятий.

2. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется председателем комитета по сельскому хозяйству и экологии администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области курирующим осуществление муниципального земельного контроля или его заместителем и утверждается Первым заместителем главы Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее - должностные лица),

3. Задание должно содержать следующую информацию:

- а) наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия;
- б) дату и номер;
- в) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
- г) предмет мероприятия без взаимодействия;
- д) 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);
- е) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- ж) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;
- з) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, составившего задание;

и) 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 заключение (далее - заключение по результатам мероприятий).

5. Заключение по результатам мероприятия должно содержать:

а) дату и номер задания;

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

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

г) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

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

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

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

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

9. Структурным подразделением администрации Городищенского муниципального района, ответственным за осуществление муниципального земельного контроля, 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 к настоящему порядку.

Приложение
к порядку оформления задания
на проведение администрацией Городищенского
муниципального района Волгоградской области
контрольных мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом и заключения
по результатам мероприятий без
взаимодействия с контролируемым лицом
при осуществлении муниципального земельного
контроля

Форма журнала

ЖУРНАЛ
учета выездных обследований без взаимодействия с контролируемым лицом

Реквизиты задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (дата и номер)	Дата проведения контрольного мероприятия без взаимодействия	Реквизиты заключения (дата и номер)	Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований