



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.07.2018 № 638

г. Качканар

***Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями***

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (прилагается).

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Первый заместитель  
администрации городского округа  
исполняющий полномочия  
городского округа



В.А. Румянцев

Утвержден  
постановлением администрации  
Качканарского городского  
округа от 13.07.2018 № 638  
«Об утверждении порядка  
оформления и содержания  
заданий на проведение  
мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными  
предпринимателями, порядка  
оформления результатов  
мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими  
лицам, индивидуальными  
предпринимателями»

**Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение органом муниципального контроля – Администрацией Качканарского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, а также оформлению результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю).

2. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1 настоящего

Порядка, должностные лица Администрации Качканарского городского округа руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в указанной сфере.

3. Настоящий Порядок устанавливает:

1) порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю - плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, лесных участков;

2) содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков;

3) порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков.

4. Мероприятия по контролю - плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, лесных участков, расположенных на территории Качканарского городского округа, проводятся должностными лицами администрации Качканарского городского округа, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля и муниципального лесного контроля на территории Качканарского городского округа.

5. Мероприятия по контролю - проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, лесных участков осуществляются на основании заданий, утверждаемых распоряжением администрации Качканарского городского округа.

6. Проведение мероприятий по контролю - плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков осуществляется без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

7. В ходе плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, лесных участков проводятся следующие мероприятия:

визуальный осмотр, обследование земельных участков, лесных участков;  
фиксация результатов осмотра, обследования, в том числе с применением технических средств;

при необходимости получение необходимых документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия

II. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю - плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, лесных участков

8. Задания на проведение мероприятий по контролю - плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, лесных участков, содержат следующую информацию (приложение № 1 к настоящему Порядку):

-правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

-фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение

- планового (рейдового) осмотра, обследования;
- местоположение (маршрут, территория) земельного участка, лесного участка, на котором планируется проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- цель проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, лесного участка;
- дата проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- наименование муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должности и организации.

### III. Порядок оформления результатов мероприятия по контролю

9. По результатам проведенных мероприятий по контролю уполномоченным должностным лицом составляется акт о проведении мероприятия - планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, лесного участка соответственно (далее – Акт) (приложение № 2 к настоящему Порядку) в двух экземплярах

10. В Акте указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- дата, время и место составления Акта;
- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, лесного участка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, лесного участка;
- фамилия, имя, отчество привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должности и организации;
- сведения о земельном участке, лесном участке (местоположении, маршруте, территории) планового (рейдового) осмотра, обследования;
- дата, время и продолжительность планового (рейдового) осмотра, обследования;
- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, о характере выявленных нарушений и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- информация об использовании технических средств при осуществлении планового (рейдового) осмотра, обследования;
- прилагаемые документы и материалы;
- подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, лесного участка, экспертов, представителей

экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании.

11. Акт составляется не позднее трех рабочих дней после завершения осмотра, обследования соответствующей территории.

12. Должностное лицо уполномоченного органа вносит информацию о проведенном контрольном мероприятии - плановом (рейдовом) осмотре, обследовании земельного участка лесного участка в журнал учета плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (лесных участков), расположенных на территории Качканарского городского округа.

13. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю-планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное должностное лицо, проводившее плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, лесного участка, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме главе (заместителю главы) Качканарского городского округа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

14. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями- планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа, проводившее плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, лесного участка, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

**Приложение № 1**  
**Порядку оформления и**  
**содержания заданий на**  
**проведение мероприятий по**  
**контролю без взаимодействия**  
**с юридическими лицами,**  
**индивидуальными**  
**предпринимателями, порядку**  
**оформления результатов**  
**мероприятий по контролю**  
**без взаимодействия с**  
**юридическими лицами,**  
**индивидуальными**  
**предпринимателями**

**Задание на проведение мероприятия по контролю - планового**  
**(рейдового) осмотра, обследования земельного участка (лесного участка)**

1. Основания проведения мероприятия по контролю - планового (рейдового) осмотра, обследования:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется плановый (рейдовый) осмотр, обследование, поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований земельного законодательства, требования прокурора, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований)

2. Назначить лицом(лицами), уполномоченным(ми) на проведение мероприятия по контролю - планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

3. Место проведения мероприятия по контролю планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_

(адрес (местоположение, маршрут, территория) проведения осмотра, обследования)

4. Установить, что мероприятие по контролю - настоящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится с целью:

---

(предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства)

в рамках осуществления

---

(наименование муниципального контроля)

5. Дата проведения мероприятия по контролю - планового (рейдового) осмотра, обследования:

---

6. Лица, привлекаемые в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятия по контролю - планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), наименование организации)

Руководитель органа муниципального контроля: \_\_\_\_\_ М.П.  
\_\_\_\_\_ (подпись)

---

Приложение №2 к  
**Порядку оформления и  
 содержания заданий на  
 проведение мероприятий по  
 контролю без взаимодействия  
 с юридическими лицами,  
 индивидуальными  
 предпринимателями, порядку  
 оформления результатов  
 мероприятий по контролю  
 без взаимодействия с  
 юридическими лицами,  
 индивидуальными  
 предпринимателями**

---

(наименование органа муниципального контроля)

---

(место составления акта)

---

\_\_\_\_\_ Г.  
 (дата составления акта)

---

(время составления  
 акта)

**АКТ  
 осмотра, обследования земельного участка (лесного участка)  
 по заданию**

На основании \_\_\_\_\_  
 (реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
 проводившего(их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

В  
 присутствии \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
 наименование организации)

произведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка,  
 (лесного участка), расположенного

---

---

(адрес (местоположение, маршрут, территория) проведения осмотра, обследования, характеристика  
(описание) земельного участка (лесного участка))

Осмотр (обследование) произведен (произведено):

Начато: \_\_ ч. \_\_ мин.

Окончено: \_\_ ч. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_ ч. \_\_ мин.

---

При плановом (рейдовом) осмотре, обследовании проведены мероприятия:

---

---

(визуальный осмотр земельного участка (лесного участка); применение фото (видео) фиксации; замеры расстояний; иные мероприятия)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования  
установлено: \_\_\_\_\_

---

(с указанием сведений о выявленных нарушениях, а также сведения о лицах, допустивших нарушения)

План – схема

Прилагаемые к акту документы и материалы: \_\_\_\_\_

---

(фототаблица, иные приложения)

Подписи лиц, участвовавших в мероприятии по контролю -плановом  
(рейдовом) осмотре, обследовании: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем

\_\_\_\_\_  
(указать способ ознакомления)

Подпись должностного лица, проводившего мероприятие

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

Приложение  
к акту осмотра, обследования  
земельного участка (лесного  
участка)  
по заданию

---

(наименование органа муниципального контроля)

### ФОТОТАБЛИЦА

к акту осмотра, обследования земельного участка (лесного участка)  
по заданию от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес (местоположение) земельного участка (лесного участка): \_\_\_\_\_

Дата и время съемки: \_\_\_\_\_

Наименование, модель технического средства, с помощью которого  
производилось  
фотографирование: \_\_\_\_\_

фото № 1<sup>1</sup>

фото № 2

фото № 3

фото № 4

Подпись должностного лица,  
Составившего фототаблицу

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

---

<sup>1</sup> Места, откуда производилось фотографирование, указываются в схематическом чертеже акта осмотра, обследования.

