Ярославская область
Администрация Пошехонского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11. 12. 2017 № 1078

г. Пошехонье

О порядке оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", ст.27 Устава Пошехонского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Пошехонского муниципального района Глоба В.И.

3. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Пошехонского муниципального района в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Пошехонского муниципального района Н.Н. Белов

Приложение к постановлению

Администрации Пошехонского

муниципального района

от «11» 12 .2017 г. №1078

ПОРЯДОК

оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах Пошехонского муниципального района, порядок оформления результатов таких осмотров, обследований

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах муниципального района, и порядок оформления результатов таких осмотров, обследований должностными лицами Администрации Пошехонского муниципального района (далее – орган муниципального земельного контроля), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица).

1.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с заданием.

1.3. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее – плановое (рейдовое) задание) учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

II.Оформление плановых (рейдовых) заданий

2.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется на основании Распоряжения Администрации Пошехонского муниципального района и утверждается главой Пошехонского муниципального района.

2.2. Плановое (рейдовое) задание оформляется на бланке органа муниципального земельного контроля, подписывается его руководителем и заверяется печатью указанного органа. Плановое (рейдовое) задание составляется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

2.3. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:
- наименование органа муниципального земельного контроля;

- наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка»;

- дату и номер;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание;

- основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (информация, указанная в пункте 1.3 настоящего Порядка);

- место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, получившего и выполнившего плановое (рейдовое) задание, а также дату его получения и выполнения;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, принявшего задание после его выполнения, а также дату приема задания и оттиск печати органа муниципального земельного контроля.

2.4. Плановое (рейдовое) задание вручается должностному лицу, которому поручено проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, не менее чем за один рабочий день до даты начала его выполнения.

В плановом (рейдовом) задании в обязательном порядке ставится дата его получения и подпись должностного лица, которому оно выдано.

2.5. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать 10 календарных дней с даты его получения.

2.6. Должностное лицо, уполномоченное на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка иных должностных лиц органа муниципального земельного контроля, о чем делается соответствующая отметка в акте планового (рейдового) осмотра.

2.7. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования плановое (рейдовое) задание с отметкой о его выполнении подлежит сдаче руководителю органа муниципального контроля.

2.8. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в течение трех лет со дня его выполнения в органе муниципального земельного контроля.

2.9. Должностные лица органа муниципального земельного контроля ведут учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в специальном журнале на бумажном носителе или в электронном виде (по усмотрению органа муниципального земельного контроля).

III. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

3.1. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка должностным лицом органа муниципального контроля составляется акт планового (рейдового) осмотра земельного участка (далее – акт) в двух экземплярах на бумажном носителе (приложение №2 к Порядку).

3.2. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта (в случае, если акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, то указывается местоположение объекта; в случае, если акт составлялся после осуществления осмотра, обследования, то указывается адрес места составления акта);

2) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (реквизиты планового (рейдового) задания, должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа муниципального земельного контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание);

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка;

4) краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.);

5) дата, время начала и окончания проведения осмотра, обследования земельного участка;

6) информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования земельного участка (визуальный осмотр, фото (видео) фиксация и др.);

7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

8) сведения о приложениях к акту (фототаблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка).

9) подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

3.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований земельного законодательства 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 (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Приложение №1 к Порядку оформления и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах Пошехонского муниципального района, порядку оформления результатов таких осмотров, обследований

ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

от_____ № ____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание:

_____

_____

Основание выдачи планового (рейдового) задания:

_____

_____

_____

(информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах)

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

_____

_____

Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: земельного участка «___»_____ 20__ г.

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка «___» _____ 20__ г.

_____ _____ _____

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия)

должностного лица,

выдавшего задание)

Настоящее задание _____ 20__ г. для выполнения получено.

_____ _____ _____

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия)

должностного лица,

получившего задание)

Настоящее задание после его выполнения _____ 20__ г. сдано.

_____ _____ _____

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия)

должностного лица,

выполнившего задание)

Настоящее задание после его выполнения _____ 20__ г. принято.

_____ _____ _____

(наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия)

должностного лица,

выдавшего задание)

Приложение №2 к Порядку оформления и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах Пошехонского муниципального района, порядку оформления результатов таких осмотров, обследований

ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

АКТ

планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

«____» _____ 20___ г. №___

_____ _____

(время составления акта) (место составления акта)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка

_____
_____
_____
_____

на основании:

_____
_____
____

(реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчеств (при наличии), наименование должности руководителя органа муниципального земельного контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка:

_____
_____
_____
_____

(краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.)

Дата, время начала проведения осмотра, обследования:_____

Дата, время окончания проведения осмотра, обследования_____

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования проводились следующие мероприятия:_____

_____

_____

_____

(указываются мероприятия, проводимые в ходе осмотра, обследования земельного участка, в том числе визуальный осмотр, фото (видео) фиксация и др.)

В ходе проведения осмотра, обследования:

выявлены нарушения требований земельного законодательства:

_____

(с указанием характера нарушений и положений нормативных правовых актов)

_____

_____

_____

Нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы:

_____

_____

_____

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр:

_____