АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2019 183-259-01-03

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Уинского муниципального района Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий (приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Родник-1» и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» Уинского муниципального района Пермского края с приложением.
3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

Главы муниципального района

Подпись электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Пермского края
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 0CAF
Владелец: Зелёнкин Алексей Николаевич
Действителен с 01-08-2018 до 02-08-2019

А.Н. Зелёнкин

Приложение 1
к постановлению
администрации Уинского
муниципального района

29.05.2019 183-259-01-0

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТАКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий на территории Уинского муниципального района (далее – Порядок) разработан в соответствии федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания заданий на их проведение, оформление результатов таких мероприятий на территории Уинского муниципального района.

1.2. В рамках муниципального земельного контроля, администрация Уинского муниципального района Пермского края (далее – администрация Уинского района), в лице комитета по управлению имуществом администрации Уинского муниципального района (далее – Комитет) на основании заданий, утверждаемых главой муниципального района - главой администрации Уинского муниципального района, проводит следующие мероприятия, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности, либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- другие виды и формы мероприятий по муниципальному земельному контролю, установленные федеральными законами.

2. Оформление заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий.

Мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль – муниципальными служащими органа муниципального земельного контроля, осуществляющего полномочия по муниципальному земельному контролю (далее – должностные лица) на основании заданий на проведение таких мероприятий (приложение 1).

2.1. задание на проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодебйствия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должно содержать:

- дату выдачи и номер задания;
- наименование мероприятия по контролю;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (в случае, если применимо);
- место нахождения объектов муниципального земельного контроля (в случае, если применимо), место проведения мероприятия;
- даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия.

3. Порядок оформления результатов проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.1. По результатам проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю составляется акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (приложение 2).

3.2. Акт о результатах выполнения мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должен содержать:

- дату, номер и место составления акта;
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших и участвовавших в мероприятии по контролю;
- реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю;
- дату начала и окончания исполнения задания, место проведения мероприятия по контролю;
- краткую характеристику осматриваемой территории или объекта с указанием её местоположения;
- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе сведения

о соблюдении или нарушении требований федерального и регионального законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удается установить таких лиц;

- перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю, с указанием технических характеристик используемых технических средств;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю, и лиц, участвовавших в проводимом мероприятии;

- приложения к акту (фотоматериалы, видеоматериалы и т.д.);

- иную информацию, необходимую для оформления результатов мероприятия по контролю.

3.3. Акт о результатах выполнения мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

К акту прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа контроля 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований федерального и регионального законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Уинского муниципального района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. исполненные задания на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем хранятся в комитете по управлению имуществом администрации Уинского района на бумажном носителе в течение 3 лет.

Приложение 1
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
муниципальному земельному контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и
порядку оформления результатов таких
мероприятий

ЗАДАНИЕ № _____

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

от _____ _____
(дата) (населенный пункт)

на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования), наблюдения, _____/
административного обследования объекта земельных отношений

_____
(не нужное зачеркнуть)

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

_____
предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (в случае, если применимо)

_____
(место нахождения объектов контроля, место проведения мероприятия по контролю)

Правовые основания проведения мероприятия по контролю:

_____

_____

_____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие)

Дата начала и окончания исполнения задания:
с «____» _____ 20___года по «____» _____20___года

Должностные лица органа контроля, ответственные за проведение мероприятия:

_____
(фамилия и инициалы, должность)

_____

Глава муниципального района А.Н.Зелёнкин

Приложение 2
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
муниципальному земельному контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и
порядку оформления результатов таких
мероприятий

АДМИНИСТРАЦИЯ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

АКТ

О результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

№ _____

"__" _____ 20__ г. _____
(место составления акта)

_____
_____
(фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших и участвовавших в мероприятии по контролю)

_____
_____
(реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю)

_____
_____
(дата начала и окончания исполнения задания)

_____
_____.
(краткая характеристика осматриваемой территории или объекта с указанием ее местоположения)

Административное обследование объекта земельных отношений проведено путем _____
_____
_____
_____.
(перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю, с указанием технических характеристик используемых технических средств)

В результате административного обследования объекта земельных отношений установлено _____
_____
_____
_____
_____
_____.

(сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удается установить таких лиц, сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе сведения о соблюдении или нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Дополнительная информация _____

_____

_____.

(заполняется при необходимости)

В соответствии с подпунктом 2 пункта 6 статьи 71.1 Земельного кодекса Российской Федерации выявление по итогам проведения административного обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, является основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации.

_____

_____

(подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю, и лиц, участвовавших в проводимом мероприятии)