



Администрация муниципального образования –
Пителинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016 № 272

"Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий
и результатов плановых (рейдовых) осмотров"

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом муниципального образования - Пителинский муниципальный район, администрация муниципального образования - Пителинский муниципальный район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования - Пителинский муниципальный район.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район по экономике, сельскому и жилищно-коммунальному хозяйству М.И. Бессонову

Глава администрации
муниципального образования –
Пителинский муниципальный район

А.Н.Поротиков

**Приложение
к постановлению
администрации
муниципального образования -
Пителинский муниципальный район
Рязанской области
от 30 декабря 2016 г. N 272**

**Порядок
оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых
(рейдовых) осмотров**

1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и регулирует отношения в сфере организации и осуществления муниципального контроля на территории Пителинского муниципального района, муниципального осмотра, обследования в отношении особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов.
2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров.
3. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров является проведение мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, в случае, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.
4. Плановые (рейдовые) задания и их содержание утверждаются распоряжением администрации Пителинского муниципального района по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:
 - цель планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков (территории);
 - фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц администрации Пителинского муниципального района, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
 - сведения об объекте, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование, данные о его собственнике, пользователе (при наличии);
 - задачи обследования, осмотра земельных участков (территории);

даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

6. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию Пителинского муниципального района от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;
- органов государственной власти Рязанской области;
- органов местного самоуправления Рязанской области;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры;
- иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований действующего законодательства.

7. Непосредственно после окончания планового (рейдового) осмотра, обследования должностными лицами администрации Пителинского муниципального района, осуществлявшими проведение планового (рейдового) осмотра, обследование территории, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования должен содержать:

- основание проведения осмотра, обследования;
- дату, время и место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, в случае их участия при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сведения о соблюдении требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов;
- объяснение по факту нарушения установленных требований (в случае выявления нарушений);
- замечания руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя по содержанию акта (если таковые имеются);
- подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
- подпись лица, ознакомленного с актом планового (рейдового) осмотра, обследования;
- информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов,

схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

Акт результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований составляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом планового (рейдового) осмотра, обследование акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта осмотра, обследования, хранящемуся в деле.

9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, в том числе установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы администрации либо его заместителей 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 от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

10. Руководитель, иное уполномоченное должностное лицо или представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования имеют право отразить в акте планового (рейдового) осмотра, обследования свои замечания непосредственно после его составления, а также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

N _____

_____ (дата)

О проведении планового (рейдового) обследования (осмотра)

_____ (местоположение земельного участка, данные собственника, пользователя
(при наличии))

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, ст. 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования – Пителинский муниципальный район:

1. Провести плановое (рейдовое) обследование земельного (ых) участка(ов)

_____ (местоположение земельных участков, данные собственника,

пользователя (при наличии))

2. Назначить лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) обследования:

_____ (Ф.И.О., должности специалистов, уполномоченных

_____ осуществлять муниципальный земельный контроль)

3. Задачами обследования являются _____

4. Срок проведения рейда:

дата начала обследования " _____ " _____ 20__ г.

дата окончания обследования " _____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

N _____

_____ (дата)

**Акт N _____
осмотра земельного участка**

_____ час. _____ мин. _____ 20__ г.
(место и время составления акта)

В соответствии с заданием от _____ N _____

проведено рейдовое (плановое) обследование земельного(ых) участка(ов),
расположенных

_____ (адрес (местоположение) объекта)
принадлежащих

_____ (данные собственника, пользователя (при наличии))

Лица, проводившие обследование: _____

(Ф.И.О., должности специалистов, уполномоченных осуществлять
муниципальный земельный контроль)

В ходе проведения обследования установлено:

_____ (описание обследуемой территории, фактов нарушения земельного и иного
законодательства с указанием положений правовых (нормативных) актов)

Замечания (объяснение по факту нарушения):

_____ (при наличии нарушений)

При _____ проведении _____ обследования _____ применялись:

_____ (наименование фото-, видеоаппаратуры)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших обследование:

_____ (должность) _____ подпись _____ (Ф.И.О.)