Утверждено постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

№ 1603 от 9 августа 2017 г.

ПОРЯДОК

оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и лесных участков, расположенных в границах городского округа город Стерлитамак, и порядок оформления результатов таких осмотров, обследований

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и (или) лесных участков, расположенных в границах городского округа город Стерлитамак, и порядок оформления результатов таких осмотров, обследований должностными лицами администрации городского округа город Стерлитамак (далее – орган муниципального контроля), уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица).
  2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных и (или) лесных участков проводятся в целях повышения эффективности осуществления муниципального земельного, лесного контроля, оперативного пресечения нарушений земельного, лесного законодательства, обеспечения соблюдения обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.
  3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных и (или) лесных участков проводятся без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.1 1111111111111111111111111   
      1.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и (или) лесных участков осуществляется в соответствии с заданием, согласно Приложение № 1 к настоящему Порядку.

1.5. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и (или) лесных участков (далее – плановое (рейдовое) задание) учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного, лесного 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.

2. Оформление плановых (рейдовых) заданий

2.1. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- наименование уполномоченного органа;

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

- дату и номер;

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание;

- основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного и(или) лесного участка (информация, указанная в пункте 1.5 настоящего Порядка);

- место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного и (или) лесного участка; срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать 10 рабочих дней;

- подпись главы администрации и или первого заместителя главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры городского округа

2.2. Плановое (рейдовое) задание утверждается распоряжением главы администрации или первым заместителем главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры городского округа.

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

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

2.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля ведут учёт плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и (или) лесных участков, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и (или) лесных участков в специальном журнале в электронном виде.

3. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных и лесных участков

3.1. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного и (или) лесного участка должностным лицом органа муниципального контроля составляется акт планового (рейдового) осмотра земельного и (или) лесного участка (далее – акт) на бумажном носителе согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. В акте указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) 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);

3) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного или лесного участка (реквизиты планового (рейдового) задания);

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

5) краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного или лесного участка, его местоположение, сведения о пользователе (при наличии);

6) дата, время начала и окончания проведения осмотра, обследования земельного или лесного участка;

7) информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования земельного или лесного участка (визуальный осмотр, фото (видео) фиксация, таблицы, схемы);

8) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного и (или) лесного участка, о выявленных нарушениях требований земельного (лесного) законодательства;

9) приложения к акту (фототаблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного и (или) лесного участка.

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

3.3. Акт составляется в день проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного и (или) лесного участка.

3.4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и (или) лесных участков нарушений требований земельного (лесного) законодательства должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения осмотра доводят в письменной форме до сведения главы администрации или первого заместителя главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры городского округа 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](consultantplus://offline/ref=0E325898D9E1831329AF373C66307741EAC441371C24F28DE1312A47F9E81948756EF05937G1g2J) Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» .