



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «Сельсовет Бурдекинский»
СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Бурдеки 368516

E/mail burdeki.admin@mail.ru

О К П О 04292175 О Г Р Н 10205023341814 И Н Н / К П П 0527001899/052701001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2020

№ 52

Об утверждении порядка оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформление результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований

В целях осуществления муниципального земельного контроля, в соответствии со ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Закона Республики Дагестан от 08.07.2015 № 75 «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Республики Дагестан» администрация сельского поселения «сельсовет «Бурдекинский» :

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований, согласно приложению.
2. Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Бурдекинский» в сети «Интернет».
3. Направить постановление Администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Бурдекинский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.
4. В течение 3-х после дня принятия направить постановление Администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Бурдекинский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.
5. Контроль за исполнением возложить на Абдулкеримова Джабраила Абдулгапизовича, глава администрации сельского поселения «сельсовет «Бурдекинский».

Глава администрации СП «сельсовет «Бурдекинский»

Абдулкеримов Д.А.



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
сельского поселения
«сельсовет «Бурдекинский»
От 25.11.2020 г №52

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее - Порядок) устанавливает:

- порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

1.2 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в целях осуществления муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, расположенных на территориях сельских поселений.

1.3 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Бурдекинский» МР «Сергокалинский район» РД (далее - Администрации), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

1.4 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5 Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в соответствии с заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

2. Оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

2.1 Плановые (рейдовые) задания утверждаются постановлением Администрации.

2.2 Плановое (рейдовое) задание, оформленное постановлением, может быть выдано одновременно на несколько земельных участков

2.3 Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков;
- 2) цели и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- 3) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра обследования земельного участка;
- 4) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (дата начала и окончания проведения осмотра (обследования));
- 5) адрес, сведения о земельном участке, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
- 6) фамилия, имя, отчество и должность лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- 7) фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должностей;

3. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

3.1. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должностными лицами, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования (далее - Акт) в двух экземплярах на бумажном носителе.

3.2. В Акте указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
- 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) дату и номер постановления Администрации об утверждении плановых (рейдовых) заданий;
- 4) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (дата начала и окончания проведения осмотра (обследования));
- 5) адрес, сведения о земельном участке, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
- 6) фамилию, имя, отчество, наименование должности лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
- 7) фамилии, имена, отчества привлеченных к проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должностей;
- 8) фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого находится осматриваемый, обследуемый земельный участок указывается в случае их присутствия при осмотре, обследовании земельного участка;
- 9) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, в том числе о выявленных признаках нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации и лицах их допустивших, при установлении таких лиц;

10) дополнительная информация, полученная в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (материалы фотосъемки, видеосъемки и другое с обязательным указанием марки и ключевых параметров фотоаппарата и других технических средств);

11) сведения о приложениях к акту осмотра, обследования (фототаблицы, видеоматериалы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования);

3.3. Акт о результатах плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков подписывается всеми лицами, принявшими участие в соответствующих осмотрах, обследованиях (с указанием расшифровки подписи).

3.4. В случае выявления, при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований законодательства, должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы Администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении гражданина в порядке и по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами РД.

3.5. В случае выявления при осуществлении планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков признаков нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации, информация о выявленных нарушениях в срок не более 5 рабочих дней с даты проведения осмотра, обследования земельного участка направляется в орган государственного земельного надзора в соответствии с установленной компетенцией с приложением всех имеющихся документов.