Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____от 30.08.2019_____ № 1886

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.
2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 30.08.2019 № 1886

ПОРЯДОК
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Органом, ответственным за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении расположенных в границах городского округа ЗАТО Северск Томской области объектов земельных отношений, является Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган).

2. При составлении заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - 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 ЗАДАНИЙ

3. Задание готовится должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее - должностные лица) по форме 1.

4. Задание оформляется на бланке Уполномоченного органа и утверждается начальником Уполномоченного органа.

5. Задание должно содержать:

1) наименование мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) цели и задачи проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) вид и наименование территории (объекта) с указанием его кадастрового номера (последнее при наличии), места проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (маршрут, территория);

4) сведения о должностных лицах, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность);

5) даты начала и окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6. На основании задания должностные лица проводят мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

в установленные в задании сроки.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОЙДЕСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

7. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностным лицом в срок 5 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями составляется акт проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) (форма 2 прилагается).

8. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (реквизиты задания);

3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) характеристика осматриваемого объекта (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе (при наличии);

5) информация о проводимых мероприятиях: осмотр, обследование земельного участка (визуальный осмотр участка, фотосъемка территории (объекта) с указанием вида, марки технических средств, использованных при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

6) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, о признаках выявленных нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удается установить такое лицо;

7) прилагаемые документы и материалы;

8) подписи должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

9) дата и время проведения мероприятия.

9. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ), нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, должностное лицо Уполномоченного органа в срок не позднее 5 рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Уполномоченного органа 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 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

10. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, Уполномоченный орган в срок не позднее 30 рабочих дней со дня получения сведений,

направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

(Ф.И.О, должность)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
при осуществлении муниципального земельного контроля
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

«__» _____ 20___ г. № _____
(дата оформления задания) (номер задания)

1. Наименование проводимых мероприятий _____

2. Цели и задачи проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:
_____

3. Вид и наименование территории (объекта) с указанием его кадастрового номера (последнее при наличии), места проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (маршрут, территория)
_____

4. Назначить лицом (-ами), уполномоченным(-ми) на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю)

5. Даты начала и окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20___ г.

6. Перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
_____
(визуальный осмотр, применение фото (видео) фиксации, иные мероприятия, проводимые должностными лицами, при осуществлении которых не требуется их взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

Форма 2

Акт
проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

«__» час. «___» мин. «__» _____ 20___ г. _____
(время и дата составления) (место составления)

1. Основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (дата, номер задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):
_____

2. Лица, проводившие осмотр, обследование территории (объекта):
_____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий)

3. Проведен (о) осмотр, обследование
_____
(местонахождение объекта с указанием его кадастрового номера (при наличии), адрес)

4. В ходе осмотра, обследования установлено:
_____
(характеристика осматриваемого объекта, сведения о результатах проведенных мероприятий, о выявленных признаках нарушений обязательных требований, сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удается установить такое лицо)

5. В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями произведен:
_____
(визуальный осмотр объекта, фотосъемка объекта с указанием вида, марки технических средств, использованных при приведении мероприятий)

6. Прилагаемые документы и материалы: (схемы, фотографии):_____

7. Дата и время проведения мероприятий:
_____

8. Подписи, должности лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:
_____
(должности лиц, проводивших мероприятия, подписи, расшифровки подписей)