

**Администрация**

**Ерзовского городского поселения**

**Городищенского муниципального района**

**Волгоградской области**

**403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-76-20, 4-79-15**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17 февраля 2015г. № 12

«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 № 294-ФЗ «О защите нрав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по управлению муниципальным имуществом, землепользованием, землеустройством и контролю за пользованием землей Икрянникову И.С.

Глава

Ерзовского городского

поселения А.А.Курнаков

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области от 17.02.2015г., № 12

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

1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержание (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 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 Ерзовского городского поселения в отношении земельных участков.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления 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 действующем законодательством.

4. Плановые (рейдовые) задания и их содержание утверждаются постановлением главы администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.

5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

5.1. Цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования, земельных участков;

5.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц администрации Ерзовского городского поселения, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

5.3. Место обследования земельных участков;

5.4. Маршрут планового (рейдового) осмотра, обследований;

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

6. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию Ерзовского городского поселения от:

.6.1. Граждан и организаций;

6.2. Средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6.3. Федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

6.4. Органов государственной власти Волгоградской области;

6.5. Органов местного самоуправления Волгоградской области;

6.6. Правоохранительных органов;

6.7. Органов прокуратуры;

6.8. Иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований действующего законодательства.

7. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, должностными лицами администрации Ерзовского городского поселения, осуществлявшими проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования.

8. В акте обследования отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

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 настоящего Федерального закона.