**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 19 июня 2017 г. п. Кропоткин 71-п

Об утверждении порядка оформления

и содержания плановых (рейдовых)

заданий на проведение плановых (рейдовых)

осмотров, обследований земельных участков

при осуществлении муниципального земельного

контроля и оформления результатов таких плановых

(рейдовых) осмотров, обследований

В соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст. ст. 14, 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](http://internet.garant.ru/document?id=43961305&sub=0) в газете "Вести Кропоткин" и размещению на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=21557997&sub=0) администрации Кропоткинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава администрации Кропоткинского

городского поселения В.А. Данилов

 Приложение

к постановлению администрации

Кропоткинского городского поселения

от 19 июня 2017 года № 71-п

**Порядок**

**оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и порядок оформления результатов таких осмотров, обследований должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль.

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в отношении земельных участков, расположенных в границах муниципального образования Кропоткинского городского поселения.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - требования законодательства).

1.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с планом проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, на основании задания.

1.5. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков утверждается ежегодно распоряжением главы Кропоткинского городского поселения в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведению осмотров, обследований.

1.6. В плане проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должны содержаться сведения о месте проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, дате начала и окончания плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) должностного лица, которое будет проводить осмотр, обследование земельного участка.

1.7. При составлении плана на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков учитывается, в том числе информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства, поступающая от:

- граждан и организаций;

- средств массовой информации;

- федеральных органов исполнительной власти;

- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

- органов местного самоуправления;

- правоохранительных органов;

- органов прокуратуры.

1.8. В случае поступления в администрацию Кропоткинского городского поселения информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такой информации составляет мотивированную докладную записку на имя главы администрации Кропоткинского городского поселения о необходимости либо отсутствии необходимости внесения изменений в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

Глава Кропоткинского городского поселения в течение двух рабочих дней со дня представления докладной записки принимает решение о внесении либо об отказе внесения изменений в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков путем вынесения распоряжения.

1.9. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков размещается на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его утверждения, но не позднее 01 января года, в котором планируется проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

Изменения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков размещается на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений.

1.10. Задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельного участка выдается должностному лицу, уполномоченному на их проведение, не позднее 3 рабочих дней до даты проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельного участка.

1.11. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований составляются в соответствии с примерной формой (Приложения № 1, № 2 к настоящему Порядку).

1.12. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать 10 календарных дней с даты его получения должностным лицом, уполномоченным на исполнение планового (рейдового) осмотра.

Должностное лицо, уполномоченное на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка иных должностных лиц администрации Кропоткинского городского поселения, о чем делается соответствующая отметка в акте планового (рейдового) осмотра.

1.13. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования плановое (рейдовое) задание с отметкой о его выполнении передается для утверждения главе администрации Кропоткинского городского поселения.

1.14. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в течение трех лет со дня его выполнения в органе муниципального земельного контроля.

1.15. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований, докладные записки, указанные в п. 1.8 настоящего Порядка, подлежат регистрации в отдельной книге учета в соответствии с примерной формой (Приложение № 3 к настоящему Порядку), которая ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

II. Оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

2.1. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением главы Кропоткинского городского поселения, и должны содержать:

1) дату и номер распоряжения об утверждении задания;

2) номер регистрации в книге учета заданий;

3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

4) место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;

5) дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка окончания исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

6) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

III. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

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

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

1) дату и место составления Акта;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

3) дату, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории;

4) краткую характеристику объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение;

6) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных признаках нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации;

7) информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования территории (проведение визуального осмотра, применение фото (видео) фиксации, составление таблиц, схем и др.);

8) сведения о приложениях к акту осмотра, обследования территории (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы и др.);

9) подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории.

3.3. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется отдельно по каждому земельному участку, являющемуся объектом планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

3.4. Видеоматериалы прикладываются к акту осмотра, обследования территории, в виде записи на электронном или ином носителе.

3.5. Акт составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после завершения осмотра, обследования территории с одновременным внесением записей о результатах осмотра в книгу учета, предусмотренную п. 1.15. настоящего Порядка.

3.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, в том числе в судебном порядке, а также доводят в письменной форме до сведения главы администрации Кропоткинского городского поселения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки, по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 [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"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

Приложение № 1 к Порядку

**Плановое (рейдовой) задание**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

 дата номер регистрации в книге учета заданий

1. Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты распоряжения главы Кропоткинского городского поселения, которым утверждено плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, распоряжение главы Кропоткинского городского поселения, которым утвержден план проведения плановых (рейдовых) осмотров)

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, (подпись лица, выдавшего плановой

выдавшего плановое (рейдовое) (рейдовое) задание)

задание)

Приложение № 2 к Порядку

**Акт**

**планового (рейдового) осмотра, обследования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата составления акта место составления акта

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных признаках нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования территории (проведение визуального осмотра, применение фото (видео) фиксации, составление таблиц, схем и др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения к акту осмотра, обследования территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилию и инициалы лица, (подпись лица, проводившего

проводившего плановое (рейдовое) задание) плановое (рейдовое) задание)

Приложение № 3 к Порядку

**Форма**

**книги учета заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, актов плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата задания | Основание (дата, № распоряжения об главы) | Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования | Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования | ФИО, должность лица, уполномоченного на проведение осмотра обследования  | Дата составления акта  | Сведения о результатах осмотра, обследования | ФИО, должность лица, составившего акт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Форма**

**книги учета докладных записок о необходимости либо отсутствии необходимости внесения изменений в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата поступления информации о нарушениях (возможных нарушениях) земельного законодательства  | ФИО гражданина, наименование организации, орган государственной власти или местного самоуправления, правоохранительных органов, органов прокуратуры от которых поступила информация о нарушениях | краткое описание нарушения (возможного нарушения), месторасположение земельного участка, на котором допускаются нарушения (возможны нарушения), наименование лица, в действиях которого имеются нарушения (возможны) нарушения земельного законодательства | Дата докладной записки о необходимости либо отсутствии необходимости включения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков | Должностное лицо, подготовившее докладную записку | Принятое решение, дата, № распоряжения | Дата, № задания, выданного по результатам рассмотрения докладной записки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |