



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07. 2018 № 297

пос. Эльбан

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

В соответствии со статьей 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», администрация Эльбанского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований.

2. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.) опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов местного самоуправления Эльбанского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами Трашкову Л.А.

И.о. главы администрации
Эльбанского городского поселения

К.В. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
Эльбанского городского поселения

от «24» 04 2018 № 297

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и порядок оформления результатов таких осмотров, обследований должностными лицами администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, осуществляющими муниципальный земельный контроль на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

Действие настоящего Порядка распространяется на земельные участки из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Эльбанского городского поселения, за исключением земельных участков, расположенных на межселенной территории Амурского муниципального района

1.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с заданием.

1.3. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства, поступающая от:

1.3.1. Граждан и организаций.

1.3.2. Средств массовой информации.

1.3.3. Федеральных органов исполнительной власти.

1.3.4. Органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

1.3.5. Органов местного самоуправления.

1.3.6. Правоохранительных органов.

1.3.7. Органов прокуратуры.

1.4. Учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков ведется в электронном виде.

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

2.1. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются на основании Постановления главы Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района.

2.2. Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должно содержать:

2.2.1. Должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, утверждающего плановое (рейдовое) задание.

2.2.2. Наименование уполномоченного органа.

2.2.3. Наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков».

2.2.4. Дату и номер.

2.2.5. Должность, фамилию и инициалы должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание.

2.2.6. Сведения (информацию), являющиеся основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

2.2.7. Место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (территория, квартал).

2.2.8. Дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания.

2.2.9. Сроки оформления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории (земельного участка) после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования территории (земельного участка).

2.2.10. Должности, фамилии и инициалы должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов.

2.2.11. Должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

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

3.1. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, на обороте планового (рейдового) задания уполномоченным должностным лицом составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания.

3.2. Отчет о выполнении планового (рейдового) задания содержит информацию о результатах проведения каждого планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков в соответствии с плановым (рейдовым) заданием, включающую краткие сведения о выявленных нарушениях земельного законодательства или их отсутствии.

3.3. Плановое (рейдовое) задание в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания уполномоченным должностным лицом сдается должностному лицу, выдавшему его.

3.4. О сдаче и принятии планового (рейдового) задания уполномоченные должностные лица расписываются в соответствующих графах планового (рейдового) задания.

3.5. В ходе плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, при выявлении нарушений земельного законодательства, уполномоченными должностными лицами составляются акты осмотра, обследования территории (земельного участка).

3.6. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории (земельного участка) должен содержать:

3.6.1. Наименование уполномоченного органа.

3.6.2. Дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории (земельного участка).

3.6.3. Дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории (земельного участка).

3.6.4. Краткую характеристику осматриваемой территории (земельного участка) с указанием ее местоположения.

3.6.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (земельного участка).

3.6.6. Сведения о результатах осмотра, обследования территории (земельного участка), в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства.

3.6.7. Сведения о лицах, совершивших нарушения земельного законодательства (фамилии, имена, отчества (при наличии), место работы, адрес места жительства).

3.6.8. Информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования территории (земельного участка) (проведение визуального осмотра, применение фото (видео) фиксации, таблиц, схем).

3.6.9. Подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (земельного участка).

3.6.10. Приложения к акту осмотра, обследования территории (земельного участка) (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы).

3.7. Видеоматериалы прикладываются к акту осмотра, обследования территории (земельного участка), в виде записи на электронном или ином носителе.

3.8. Исполненные плановые (рейдовые) задания хранятся в структурных подразделениях уполномоченных органов на бумажном носителе в течение 5 лет, затем передаются в установленном порядке в архив.

И.о. главы администрации
Эльбанского городского поселения



К.В. Кузьмин