проект

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

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

В соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст. 14, ст. 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бодайбинские ведомости» и размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сети Интернет [www.uprava-bodaibo.ru](http://www.uprava-bodaibo.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Бодайбинского Глава Бодайбинского**

**городского поселения муниципального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.К. Ахтямова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Дубков**

 УТВЕРЖДЕН

решением Думы Бодайбинского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_\_

**Порядок**

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

I. Общие положения

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, осуществляющими муниципальный земельный контроль.

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

3. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков утверждается ежегодно распоряжением администрации Бодайбинского городского поселения (далее – администрация) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведению осмотров, обследований земельных участков.

4. 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.

5. 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.

6. В случае поступления в администрацию 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 служебную записку (далее – служебная записка) на имя главы Бодайбинского муниципального образования (далее – глава) о необходимости либо отсутствии необходимости внесения изменений в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

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

Служебные записки регистрируются в книге учета служебных записок о необходимости либо отсутствии необходимости внесения изменений в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

7. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков размещается на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сети Интернет [www.uprava-bodaibo.ru](http://www.uprava-bodaibo.ru) 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 размещаются на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сети Интернет [www.uprava-bodaibo.ru](http://www.uprava-bodaibo.ru) в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений.

8. 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.

9. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований составляются в соответствии с типовой формой (Приложения № 2, № 3 к настоящему Порядку).

10. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, служебные записки, подлежат регистрации в отдельной книге учета в соответствии с типовой 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**

11. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением администрации, 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;

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

**III. Порядок оформления результатов плановых**

**(рейдовых) осмотров, обследований**

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

13. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка 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 земельного участка;

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

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

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

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

9) подпись должностного лица, проводившего осмотр, обследование земельного участка.

14. Видеоматериалы прикладываются к акту осмотра, обследования земельного участка, в виде записи на электронном или ином носителе.

15. Акт составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после завершения осмотра, обследования земельного участка с одновременным внесением записей о результатах осмотра в книгу учета, предусмотренную п. 10 настоящего Порядка.

Подготовил:

Гл. специалист отдела по правовой работе Л.Ю. Кладова

Приложение № 1

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых)

заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров,

обследований земельных участков и оформления результатов

таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований

**ФОРМА**

**КНИГИ УЧЕТА ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ, АКТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата задания | Основание (дата, № распоряжения администрации) | 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 СЛУЖЕБНЫХ ЗАПИСОК О НЕОБХОДИМОСТИ ЛИБО ОТСТУТСТВИИ 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 служебной записки о необходимости либо отсутствии необходимости включения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков | Должностное лицо, подготовившее служебную записку | Принятое решение, дата, № распоряжения | Дата, № задания, выданного по результатам рассмотрения докладной записки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых)

заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров,

обследований земельных участков и оформления результатов

таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ**

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

 дата номер регистрации в книге учета заданий

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

(указываются реквизиты распоряжения администрации, которым утверждено плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, распоряжение администрации, 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 плановое выдавшего плановое (рейдовое) задание) (рейдовое) задание

Приложение № 3

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых)

заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров,

обследований земельных участков и оформления результатов

таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований

**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, фамилия и инициалы лица, подпись лица, проводившего проводившего плановое (рейдовое) задание) плановое (рейдовое) задание