



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2017г. № 2109-нп

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области», Уставом Мысковского городского округа, Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, утвержденным решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.11.2010 № 65-н:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа согласно приложению.
2. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А.Смирнов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству В.В. Кузнецова.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ)
ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ)
ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа (далее по тексту - Порядок) устанавливает порядок организации и проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земель, расположенных на территории Мысковского городского округа, а также устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах Мысковского городского округа, и порядок оформления результатов таких осмотров.

1.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее по тексту - Комитет) на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земель.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земель проводятся без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и могут осуществляться с привлечением органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

2. Оформление плановых (рейдовых) заданий

2.1. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее – плановое (рейдовое) 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 содержащиеся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

2.2. Плановое (рейдовое) задание оформляется муниципальным инспектором по использованию и охране земель на территории Мысковского городского округа (далее по тексту - инспектор) и передается на утверждение Председателю Комитета (в его отсутствие заместителю председателя Комитета).

2.3. Председатель Комитета (главный муниципальный инспектор по использованию и охране земель на территории Мысковского городского округа) проверяет обоснованность проекта планового (рейдового) задания и принимает решение о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земель.

2.4. В случае если проект планового (рейдового) задания не соответствует законодательству, председатель Комитета (в его отсутствие заместитель председателя Комитета) возвращает их инспектору, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Инспектор, ответственный за подготовку Задания, должен привести документы в соответствие с требованиями законодательства, и направить его председателю Комитета для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.5. Председатель Комитета (в его отсутствие заместитель председателя Комитета) передает плановое (рейдовое) задание инспектору, ответственному за проведение планового (рейдового) осмотра, обследование земель.

2.6. Плановое (рейдовое) задание оформляется на бланке Комитета, подписывается его руководителем и заверяется печатью. Плановое (рейдовое) задание составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- наименование органа муниципального земельного контроля (Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа);
- наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка»;
- дату и номер;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности инспектора Комитета, получившего плановое (рейдовое) задание;
- основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности,

подпись должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание, а также дату его получения.

2.8. Плановое (рейдовое) задание вручается инспектору Комитета, которому поручено проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, не менее чем за один рабочий день до даты начала его выполнения.

В плановом (рейдовом) задании в обязательном порядке ставится дата его получения и подпись инспектора Комитета, которому оно выдано.

2.9. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать 10 календарных дней с даты его получения.

2.10. Инспектор Комитета, уполномоченный на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к выполнению задания иных специалистов Комитета по согласованию с председателем или заместителем председателя Комитета, о чем необходимо сделать соответствующую отметку в акте планового (рейдового) осмотра.

2.11. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в течение трех лет со дня его выполнения в Комитете.

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

3.1. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка инспектор Комитета, проводивший осмотр, составляет акт планового (рейдового) осмотра земельного участка в двух экземплярах на бумажном носителе согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Комитета, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности инспектора и специалистов Комитета, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка;

- краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, местоположение, сведения о землепользователе);

- дата, время начала и окончания проведения осмотра, обследования земельного участка;

- информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования земельного участка (визуальный осмотр, фото и видео фиксация и др.);

- сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

- сведения о приложениях к акту (фототаблицы, видеоматериалы, карты, схемы и др.);

- подписи инспектора и специалистов Комитета, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка.

3.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований земельного законодательства инспекторы Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в письменной форме доводят до сведения руководителя Комитета (заместителя) о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земель сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководитель Комитета объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

3.4. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, формируется пакет документов с отметкой о его выполнении, подлежит сдаче руководителю органа муниципального контроля.

3.5. Специалисты Комитета ведут учет результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в журнале учета результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на бумажном носителе или в электронном виде.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение № 1 к Порядку
проведения плановых (рейдовых)
осмотров (обследований) земель
при осуществлении
муниципального земельного
контроля на территории
Мысковского городского округа

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра,
обследования земельного участка от _____ № _____**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) наименование должности должностного лица,
получившего плановое (рейдовое) задание:

Основание выдачи планового (рейдового) задания:

(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)

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка:

Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного
участка:

«_____» _____ 20__ г.

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного
участка:

«_____» _____ 20__ г.

(Наименование должности должностного лица, (подпись)(инициалы и фамилия)
выдавшего задание)

Настоящее задание _____ 20__ г. для выполнения получено.

(Наименование должности должностного лица, (подпись)(инициалы и фамилия)
выдавшего задание)

Приложение №2к Порядку
проведения плановых (рейдовых)
осмотров (обследований) земель
при осуществлении
муниципального земельного
контроля на территории
Мысковского городского округа

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АКТ

планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

«___» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (время составления) _____ (место составления акта)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка:

На основании:

_____ (реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчество (при наличии) наименование должности руководителя выдавшего плановое (рейдовое) задание)

Проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка:

_____ (краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования (кадастровый номер, площадь, целевое назначение, его место положения, сведения о землепользователе при наличии)

Дата, время начала проведения осмотра, обследования: _____

Дата, время окончания проведения осмотра, обследования: _____

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования проводились следующие мероприятия:

В ходе проведения осмотра, обследования выявлены нарушения требований земельного законодательства:

_____ (с указанием характера нарушений и положений нормативных правовых актов, при отсутствии нарушений ставится отметка «нарушений не выявлено»)

К настоящему акту прилагаются следующие документы:

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр: