

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» марта 2018 года № 241

г.Лянтор

Об утверждении Порядка

оформления и содержания плановых

(рейдовых) заданий на проведение

плановых (рейдовых) осмотров,

обследований земельных участков

и оформления результатов

таких осмотров, обследований

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 4 статьи 8.3, части 1 статьи 13.2 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля":

1. Утвердить Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких осмотров, обследований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению

# Администрации

городского поселения Лянтор

от «05» марта 2018 года № 241

**Порядок**

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

**таких осмотров, обследований**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких осмотров, обследований (далее – Порядок) устанавливает требования к оформлению и содержанию плановых (рейдовых) заданий (далее – задания) и порядку оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее – мероприятия по контролю), осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. Исполнение мероприятий по контролю обеспечивает управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации городского поселения Лянтор (далее – Управление).

Должностными лицами, непосредственно осуществляющими проведение мероприятия по контролю, являются муниципальные служащие Управления, в функциональные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального земельного контроля.

1.3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, должностные лица Управления руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в указанной сфере, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования городское поселение Лянтор.

1.4. В ходе проведения мероприятий по контролю должностные лица Управления вправе осуществлять визуальный осмотр, замеры земельного участка, фото и (или) видеосъемку, иные действия, направленные на обследование земельного участка и фиксацию нарушений требований земельного законодательства, при осуществлении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание подготавливается начальником Управления и утверждается Главой городского поселения Лянтор (далее – Глава города) или лицом, временно исполняющим обязанности Главы города.

2.2. [Задание](#Par77) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. В задании указываются:

2.3.1. Дата и номер задания.

2.3.2. Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Управления, выдавшего задание.

2.3.3. Основание выдачи задания.

2.3.4. Цель проведения мероприятия по контролю.

2.3.5. Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Управления, уполномоченного на непосредственное проведение мероприятия по контролю.

2.3.6. Информация о земельном участке, в отношении которого будет проводиться мероприятие по контролю, в том числе: сведения о его местоположении и кадастровом номере (при наличии), о принадлежности и праве, на котором он принадлежит правообладателю (при наличии).

2.3.7. Срок проведения мероприятия по контролю.

2.3.8. Перечень действий, которые необходимо осуществить в ходе проведения мероприятия по контролю.

2.3.9. Дата получения задания для исполнения и дата сдачи задания после его выполнения.

2.4. Задание вручается начальником Управления должностному лицу Управления, которому поручено непосредственное проведение мероприятия по контролю, не менее чем за один рабочий день до даты начала его выполнения. Должностное лицо Управления, которому поручено провести мероприятие по контролю расписывается в задании.

2.5. В период проведения мероприятий по контролю субъекты общественного контроля вправе обратиться в Администрацию городского поселения Лянтор (далее – Администрация города) в целях участия в проведении мероприятий по контролю.

3. Оформление результатов мероприятия по контролю

3.1. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностным лицом Управления, непосредственно проводившим мероприятие по контролю, в виде акта проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (далее – акт осмотра), оформленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Акт осмотра оформляется в течение трех рабочих дней со дня окончания срока проведения мероприятия по контролю, установленного заданием.

3.3. Акт осмотра должен содержать:

3.3.1. Номер, дату и место составления акта осмотра.

3.3.2. Сведения о задании, на основании которого проводилось мероприятие по контролю.

3.3.3. Сведения об участниках мероприятия по контролю.

3.3.4. Даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

3.3.5 Описание земельного участка в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии).

3.3.6. Информация о результатах проведенного мероприятия по контролю (о выявленных в результате проведенного мероприятия по контролю нарушениях, либо отсутствии нарушений).

3.3.7. Информация о применении фото и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту осмотра.

3.4. По окончании проведения мероприятия по контролю задание с актом осмотра подлежит сдаче начальнику Управления.

3.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений,

В срок не позднее трех рабочих дней с даты получения акта осмотра начальник Управления направляет в письменной форме Главе города или лицу, временно исполняющему обязанности Главы города мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и копию акта осмотра для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Администрация города направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Выполненное задание хранится в Управлении в течении трех лет со дня его выполнения.

Приложение 1 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ:

Глава города Лянтор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Плановое (рейдовое) задание на проведение

планового (рейдового) осмотра, обследования

земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

(дата)

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

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

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

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со [ст. 8.3](garantF1://12064247.830). Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля", на основании:

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

(реквизиты письменного поручения главы городского поселения Лянтор, информации о поступивших в Администрация города сведениях о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства)

в целях

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

(указать цель проведения мероприятия)

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

поручил должностному управления градостроительства, имущественных и земельных отношений (далее – Управление)

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

(наименование должности должностного лица, уполномоченного на выполнение задания)

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

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

осуществить плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение, кадастровый номер земельного участка (при наличии))

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о принадлежности земельного участка и праве, на котором земельный участок принадлежит правообладателю (при наличии))

Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

проведение планового (рейдового) осмотра, обследования окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования осуществить следующие действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее задание дано:

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

наименование должности подпись инициалы и фамилия

должностного лица, выдавшего задание

Настоящее задание для исполнения получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

наименование должности подпись инициалы и фамилия

должностного лица, получившего задание

Настоящее задание после его выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. сдано.

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

наименование должности подпись инициалы и фамилия

должностного лица, сдавшего задание

Настоящее задание после его выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. принято.

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

наименование должности подпись инициалы и фамилия

должностного лица, принявшего задание

Приложение 2 к Порядку

АКТ № \_\_\_\_\_\_

проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(наименование должности должностного лица проводившего осмотр, обследование земельного участка)

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

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=5A5A773A6935304FE056DF0B760D64FF6BD0368446A236708223F6F8E332E2A386BA0EC8000CV9F) 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", на основании задания от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_\_\_\_,

выданного

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

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)

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

осуществил плановый (рейдовый) осмотр, обследования земельного участка, расположенного:

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

(местонахождение, кадастровый номер земельного участка (при наличии)

принадлежащего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о принадлежности земельного участка и праве, на котором земельный участок принадлежит правообладателю (при наличии))

Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка установлено следующее:

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

(описание земельного участка с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии)

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о выявленных нарушениях земельного законодательства, либо отсутствии нарушений)

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации:

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

(указывать марку и идентификационные параметры фотоаппарата и других технических средств, чем производилось)

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия:

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фотоматериалы, видеоматериалы, планы, схемы и др.)

Подпись должностного лица (лиц), проводившего осмотр, обследование:

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

Подписи лиц, участвующих в осмотре, обследовании, об ознакомлении с

настоящим актом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)