##### Приложение

к постановлению

администрации города

от 01.09.2016 № 1768

# ПОРЯДОК

# оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах городского округа - города Барнаула Алтайского края, порядок оформления результатов таких осмотров, обследований

1. Общие положения

# 1.1. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах городского округа - города Барнаула Алтайского края, Порядок оформления результатов таких осмотров, обследований (далее – Порядок) устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных в границах городского округа - города Барнаула Алтайского края, порядок оформления результатов таких осмотров, обследований должностными лицами комитета по земельным ресурсам и землеустройству, администраций районов города, сельских (поселковой) администраций города Барнаула, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее – уполномоченные органы местного самоуправления).

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 (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 содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

II. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий

2.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется на основании приказа (распоряжения) уполномоченного органа местного самоуправления и утверждается его руководителем.

2.2. Плановое (рейдовое) задание оформляется на бланке уполномоченного органа местного самоуправления, подписывается его руководителем и заверяется печатью указанного органа.

Плановое (рейдовое) задание составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.3. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

наименование документа «Плановое (рейдовое) задание проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка»;

дату и номер;

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание;

основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (по информации, указанной в пункте 1.3 Порядка);

место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

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 и выполнившего плановое (рейдовое) задание, а также дату его получения и выполнения;

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, принявшего задание после его выполнения, а также дату приема задания и оттиск печати уполномоченного органа местного самоуправления.

2.4. Плановое (рейдовое) задание вручается должностному лицу, 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 должностного лица, которому оно выдано.

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

2.6. Должностное лицо, уполномоченное на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка иных должностных лиц, уполномоченного органа местного самоуправления, о чем делается соответствующая отметка в акте планового (рейдового) осмотра.

2.7. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования на следующий день плановое (рейдовое) задание с отметкой о его выполнении подлежит сдаче руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

2.8. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в течение трех лет со дня его выполнения в уполномоченном органе местного самоуправления.

2.9. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления ведут учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в специальном журнале в электронном виде.

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

# обследований земельных участков

# 3.1. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка должностным лицом уполномоченного органа местного самоуправления в течение двух дней составляется акт планового (рейдового) осмотра земельного участка (далее - акт) в двух экземплярах на бумажном носителе (приложение 2).

# 3.2. В акте указывается:

# дата, время и место составления акта (в случае, если акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, указывается местоположение объекта; в случае, если акт составлялся после осуществления осмотра, обследования – адрес места составления акта);

# основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (реквизиты планового (рейдового) задания, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, выдавшего плановое (рейдовое) задание);

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

# краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.);

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

# информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования земельного участка (визуальный осмотр, фото-, видеофиксация 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 другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка);

# подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

# 3.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований земельного законодательства должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение двух дней с момента составления акта доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа местного самоуправления информацию 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 от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

# Первый заместитель

# главы администрации города,

# руководитель аппарата П.Д.Фризен