**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Любимского муниципального района**

**Ярославской области**

от 04.10.2018 г. № 09-0857/18

г. Любим

Об утверждении Порядка

оформления плановых (рейдовых)

заданий и результатов плановых

(рейдовых) осмотров, обследований

земельных участков

 В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и руководствуясь Уставом Любимского муниципального района, администрация Любимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P35) оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в границах сельских поселений и на межселенной территории Любимского муниципального района Ярославской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в приложении к районной газете «Наш край» - «Любимский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Любимского муниципального района в сети Интернет.

Глава Любимского МР А.В. Кошкин

Утвержден

постановлением

Администрации Любимского МР

от 04.10.2018 г. № 09-0857/18

**Порядок**

**оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов**

**плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в границах сельских поселений и на межселенной территории Любимского муниципального района Ярославской области.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий, их содержание, процедуру оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в границах сельских поселений и на межселенной территории Любимского муниципального района Ярославской области.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся лицами, уполномоченными на проведение муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

4. Целью выдачи плановых (рейдовых) заданий является проведение контрольных мероприятий по осмотру, обследованию земельных участков на предмет соблюдения лицами, использующими земельные участки, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами, действующими на территории Любимского муниципального района Ярославской области.

5. Плановые (рейдовые) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (далее - Задания) оформляются распоряжением Главы Любимского муниципального района Ярославской области по форме согласно [приложению № 1](http://base.garant.ru/19526819/#block_41) к настоящему Порядку.

6. В плановом (рейдовом) задании должны содержаться:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

2) сведения о земельном участке, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

3) цель планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

4) период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

7. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования должностными лицами органа муниципального земельного контроля, осуществлявшими проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории, в течение пяти рабочих дней со дня его завершения составляется [акт](#P76) осмотра, обследования территории (согласно приложению № 2).

8. В акте осмотра, обследования территории отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фото-таблиц, которые являются приложением к акту.

10. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований, нарушений обязательных требований, должностное лицо администрации Любимского муниципального района Ярославской области принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит сведения до Главы Любимского муниципального района Ярославской области информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. По письменному обращению лица, в отношении земельного участка которого проводился плановый (рейдовый) осмотр, обследование, копия акта осмотра, обследования территории вручается или направляется этому лицу в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

Приложение 1

к Порядку оформления плановых (рейдовых)

заданий и результатов плановых (рейдов) осмотров,

обследований земельных участков

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Любимского муниципального района Ярославской области** |   |
|   |   |
|   |   |
| **Распоряжение** уполномоченного органа о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка |   |
|   |   |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.                                                                  № \_\_\_\_\_\_\_ |   |
| 1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного(ых) участка(ов), в соответствии с |   |
|   |   |
| (номер, дата, наименование правового акта, в соответствии с которым проводятся плановый (рейдовый) осмотр, обследование) |   |
| 2. Объект планового (рейдового) осмотра, обследования: |   |
|   |   |
| (кадастровый номер земельного(ых) участка(ов) (при наличии), адрес (адресный ориентир)) |   |
| 3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования: |   |
|   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования) |   |
| 4. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования: выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность. |   |
| 5. Период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: |   |
| дата начала с | " |   | " |   | 20 |   | г. |   |
| дата окончания | " |   | " |   | 20 |   | г. |   |
|   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| (наименование должности руководителя уполномоченного органа) |   | (подпись, заверенная печатью) |   | (инициалы и фамилия) |   |
|                                                                                                                   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |   |   |

Приложение 2

к Порядку оформления плановых (рейдовых)

заданий и результатов плановых (рейдов) осмотров,

обследований земельных участков

АКТ

о выполнении планового (рейдового) задания на проведение

планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

№\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1. Дата выдачи и номер планового (рейдового) задания (далее - задание):

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

2. Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего задание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата и время проведения осмотра, обследования с \_\_\_\_\_\_ (час.) \_\_\_\_ (мин.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ (час.) \_\_\_\_\_ (мин.) \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

4. Адрес (адресный ориентир) земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его кадастровый номер (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Информация о результатах проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются выявленные по результатам осмотра, обследования нарушения, при этом делается ссылка на положения нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), которые нарушены, либо указывается на отсутствие нарушений по результатам осмотра, обследования)

6. Предложения по результатам проведения планового (рейдового) осмотра,

обследования земельного участка (в том числе о дополнительных мерах, которые необходимо принять в целях устранения выявленных нарушений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению осмотра, обследования земельного участка специалистов, экспертов, иных лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

8. Информация о применении фото - и (или) видеосъёмки, о составлении планов, схем, фототаблиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, выполнявшего задание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия) (подпись)