**20.04.2021г. №17-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МАНИЛОВСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ, ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

2. Опубликовать данное постановление в печатном средстве информации «Маниловский вестник» и на официальном сайте муниципального образования «Маниловск» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Маниловск»

Н.Г.Исламутдинова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования «Маниловск»

от 20.04.2021 года №17-п

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ**

1. Общие положения

1. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в сфере организации и осуществления муниципального контроля в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Маниловск» Аларского района.

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

2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с заданием.

3. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию муниципального образования «Маниловск» от:

- граждан и организаций;

- средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

- органов государственной власти Иркутской области;

- органов местного самоуправления Иркутской области;

- правоохранительных органов;

- органов прокуратуры;

- иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований действующего законодательства.

4. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе:

- самовольное занятие земельных участков или использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- использование земель не по целевому назначению.

5. Плановые (рейдовые) задания и их содержание утверждаются распоряжением администрации муниципального образования «Маниловск».

6. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами администрации муниципального образования «Маниловск», уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

7. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований подлежат регистрации в книге учета заданий.

II. Оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение

плановых (рейдовых) осмотров, обследований

1. Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

- дата и номер распоряжения администрации муниципального образования «Маниловск» об утверждении планового (рейдового) задания;

- номер регистрации в книге учета заданий;

- должности, фамилии, имена, отчества (при наличии), должностных лиц администрации муниципального образования «Маниловск», уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

- основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

- маршрут планового (рейдового) осмотра, обследований;

- дата начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования

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

2. По окончании проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, должностными лицами администрации муниципального образования «Маниловск», осуществлявшими проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования (далее - Акт) в двух экземплярах на бумажном носителе.

III. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых)

осмотров, обследований

1. В Акте указываются:

1) дата, время и место составления Акта (в случае, если Акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, то указывается местоположение объекта; в случае, если Акт составлялся после осуществления осмотра, обследования, то указывается адрес места составления Акта);

2) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

3) номер и дата распоряжения администрации муниципального образования «Маниловск» об утверждении Планового (рейдового) задания;

4) дата, время, продолжительность планового (рейдового) осмотра, обследования;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

6) краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение;

7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования и выявленных нарушениях, а также лицах, их допустивших;

8) прилагаемые документы и материалы;

9) подписи лиц администрации муниципального образования «Маниловск», проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании.

2. В случае выявления при осуществлении планового (рейдового) осмотра, обследования признаков нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации муниципального образования «Маниловск», информация о выявленных нарушениях в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения осмотра, обследования направляется в орган государственного земельного надзора в соответствии с установленной компетенцией, с приложением всех имеющихся документов.