

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ,
ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
СОДЕРЖАНИЕ ТАКИХ ЗАДАНИЙ, А ТАКЖЕ
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ
(РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, содержание таких заданий, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее – Порядок) разработан во исполнение статьи 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».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, содержание таких заданий, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

1.3. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий и их результатов является проведение мероприятий по проверке выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности требований, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области земельных правоотношений и закрепление результатов проведенных указанных мероприятий.

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, осуществляющими функции по муниципальному земельному контролю, в соответствии с полномочиями, установленными статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 № 400/17 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области».

2. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, содержание таких заданий

2.1. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, содержание таких заданий утверждаются главным муниципальным земельным инспектором Администрации Одинцовского муниципального района - для заместителя главного муниципального земельного инспектора Администрации Одинцовского муниципального района.

2.2. Плановые (рейдовые) задания оформляются по форме согласно приложению № 1 и содержат следующие сведения:

- а) дату утверждения планового (рейдового) задания;
- б) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- в) фамилии, имена, отчества, (при наличии), и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- г) фамилии, имена, отчества, (при наличии), привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;
- д) задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;
- е) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- ж) перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследований;
- з) район (маршрут, территория) планового (рейдового) осмотра, обследования.

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

3.1. По результатам проведенных плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков муниципальными земельными инспекторами в течении трех дней составляется и подписывается отчет о результатах плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, оформляемый по форме приложения №2.

3.2. Отчет о результатах плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков содержит следующие сведения:

- а) основание проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- б) дату утверждения планового (рейдового) задания;
- в) дату, время и место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- г) наименование органа муниципального контроля, должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований, экспертов, представителей экспертных организаций;
- д) сведения о земельном участке;
- е) сведения о собственнике и (или) пользователе земельного участка;
- ж) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

з) сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства, а также лицах, их допустивших;

и) перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследований;

к) прилагаемые материалы и документы;

л) подписи лиц, проводивших плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельного участка, экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании.

Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления правового обеспечения

А.А. Тесля