



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ  
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» ноября 2017 г.

№ 1385

г. Полярные Зори

**Об утверждении порядка оформления  
и содержания плановых (рейдовых)  
заданий на проведение плановых  
(рейдовых) осмотров, обследований земельных  
участков, расположенных на территории  
муниципального образования город  
Полярные Зори с подведомственной  
территорией, и оформления результатов  
таких осмотров, обследований**

Руководствуясь статьей 13.2 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", постановляю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, и оформления результатов таких осмотров, обследований согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией Пирогова Ю.А.

Глава муниципального образования  
город Полярные Зори

М.О. Пухов

Утвержден  
постановлением администрации  
города Полярные Зори  
от «09» ноября 2017 г. N 1385

**Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, и оформления результатов таких осмотров**

Раздел I

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, и оформления результатов таких осмотров (далее - Порядок) устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, и оформления результатов таких осмотров.

2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее - плановое (рейдовое) задание).

3. При составлении заданий 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.

4. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение мероприятий по осмотру, обследованию земельных участков на предмет соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими земельные участки, обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией.

5. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется должностными лицами отдела имущественных отношений и муниципального контроля администрации города Полярные Зори (далее - ОИОиМК), уполномоченными на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю.

6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности, до их разграничения по уровням собственности, муниципальной собственности, собственности и пользовании граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

7. Плановое (рейдовое) задание выдает начальник ОИОиМК или его заместитель.

## Раздел II

### ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ

7. Плановые (рейдовые) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка оформляются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку.

8. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

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

дату и номер;

основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (по информации, указанной в пункте 3 раздела I Порядка);

место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

фамилию, имя, отчество, наименование должности, подпись должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

фамилию, имя, отчество, наименование должности, подпись должностного лица, получившего и выполнившего плановое (рейдовое) задание, а также дату его получения и выполнения.

9. 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.

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

11. Должностное лицо, уполномоченное на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка специалистов геодезических организаций, о чем делается соответствующая отметка в акте планового (рейдового) осмотра.

12. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования плановое (рейдовое) задание с приложением материалов подлежит сдаче в архив ОИОиМК.

13. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в течение трех лет со дня его выполнения в архиве ОИОиМК.

14. Для учета выдачи заданий ОИОиМК ведется журнал регистрации выдачи плановых (рейдовых) заданий в электронном виде (Приложении № 3).

### Раздел III

#### ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

15. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка должностным лицом ОИОиМК в течение двух дней составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (далее - акт) в двух экземплярах на бумажном носителе в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку.

16. В акте указывается:

дата и место составления акта;

основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчество начальника ОИОиМК, выдавшего плановое (рейдовое) задание);

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

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

дата 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.

17. Для учета ведется журнал регистрации актов планового (рейдового) осмотра, обследования земельного в электронном виде (Приложении № 4).

18. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований земельного законодательства, должностные лица ОИОиМК принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение трех дней с момента составления акта доводят в письменной форме до сведения руководителя 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Приложение N 1  
к Порядку оформления и содержания  
плановых (рейдовых) заданий на проведение  
плановых (рейдовых) осмотров,  
обследований земельных участков,  
расположенных на территории  
муниципального образования город  
Полярные Зори с подведомственной территорией,  
и оформления результатов таких осмотров

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ  
на проведение планового (рейдового)  
осмотра, обследование земельного участка**

от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание)

Основания выдачи планового (рейдового) задания:

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

(информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, выявленная в ходе мониторинга территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах)

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

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

Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования  
земельного участка " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица,  
выдавшего задание) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица,  
получившего задание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 2  
к Порядку оформления и содержания  
плановых (рейдовых) заданий на проведение  
плановых (рейдовых) осмотров,  
обследований земельных участков,  
расположенных на территории  
муниципального образования город  
Полярные Зори с подведомственной территорией,  
и оформления результатов таких осмотров

АКТ N  
планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

г. Полярные Зори

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, составившего акт)

На основании:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчество, начальника (заместителя начальника) ОИОиМК,  
выдавшего плановое (рейдовое) задание)

проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка,  
расположенного по адресу:

используемого:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сведения о юридическом лице (Ф.И.О. руководителя, ИНН, юридический адрес, телефон), индивидуальном  
предпринимателе (Ф.И.О., ИНН, адрес места жительства, телефон), физическом лице (Ф.И.О., паспортные данные,  
адрес места жительства, телефон), являющемся правообладателем земельного участка)

Дата, время начала проведения осмотра, обследования: \_\_\_\_\_

Дата, время окончания проведения осмотра, обследования: \_\_\_\_\_

Правоустанавливающие документы на земельный участок:

---

---

(постановление (распоряжение), договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка, иные документы, свидетельство о государственной регистрации права)

Вид разрешенного использования земельного участка:

---

Площадь земельного участка по документам: \_\_\_\_\_

Категория земель:

---

Кадастровый номер земельного участка:

---

Визуально зафиксировано:

---

---

(сведения о фактическом использовании земельного участка, описание территории, строений, сооружений, ограждения и т.д.)

Дополнительная информация:

---

Приложение:

---

Подпись должностного лица,  
Составившего акт

---

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение N 3  
к Порядку оформления и содержания  
плановых (рейдовых) заданий на проведение  
плановых (рейдовых) осмотров,  
обследований земельных участков,  
расположенных на территории  
муниципального образования город  
Полярные Зори с подведомственной территорией,  
и оформления результатов таких осмотров

**Журнал регистрации выдачи плановых (рейдовых) заданий  
за 20\_\_ г.**

N планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	Дата планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:	Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	Примечание
1	2	3	4	5	6



