**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОДЖЕРЕЛИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.09.2015 № 141

ст-ца Новоджерелиевская

**Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания, и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района,   
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.Главному специалисту администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (Вельян) обнародовать и разместить настоящее постановление на [официальном](garantF1://23800500.15) сайте администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района   
В.А. Герасименко.

2

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоджерелиевского сельского

поселения Брюховецкого района

от 16.09.2015 г. № 141

**Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр (обследование) земельных участков.

2. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение мероприятий по осмотру (обследованию) земельных участков, используемых гражданами, юридическими лицами.

3. Проверки проводятся должностными лицами администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района, уполномоченными на осуществленное муниципального земельного контроля в соответствии с постановлением администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района от 21 декабря 2012 года № 171 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района».

4. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением главы Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района.

5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

основания проведения осмотров (обследований);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотров (обследований);

предмет осмотра (обследования);

даты начала и окончания проведения осмотров (обследований).

Глава Новоджерелиевского   
сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоджерелиевского сельского

поселения Брюховецкого района

от 16.09.2015 г. № 141

**Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля в Новоджерелиевском сельском поселении Брюховецкого района**

1.Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются в виде актов осмотра (обследования) земельных участков.

2. Должностным лицом (лицами), ответственными за оформление результатов осмотра (обследования), является должностное лицо (лица), проводившее осмотр (обследование).

3. Акт осмотра (обследования) составляется на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

4. В акте осмотра (обследования) указываются:

дата проведения осмотра (обследования);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотра (обследования);

результаты осмотра (обследования);

факты, указывающие на наличие (отсутствие) нарушения законодательства;

подписи лиц, проводивших осмотр (обследование).

5. Акт оформляется непосредственно после завершения осмотра (обследования).

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по осмотру (обследованию).

Глава Новоджерелиевского   
сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко