**ПРОЕКТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**администрации Апшеронского городского поселения**

**Апшеронского района**

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых

(рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых)

осмотров территории Апшеронского городского поселения

Апшеронского района по вопросам соблюдения Правил

благоустройства и санитарного содержания территории

Апшеронского городского поселения Апшеронского района,

результатов плановых (рейдовых) осмотров

В соответствии со [статьями 8.3](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7703CE993807436C84347D4B625534A0C57104187440FE6401D43BI0I8G), [13.2](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7703CE993807436C84347D4B625534A0C57104187440FE6401D63DI0I6G) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, утверждёнными решением Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 10 октября 2017 года № 211, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Порядок](#P33) оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения [Правил](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7700DCF5670D466EDC387E4660006DFF9E2C53117E17B92B58947F03B53EEA9EC5I0IAG) благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, Порядок результатов плановых (рейдовых) осмотров (прилагается).

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (Клепанёва) официально опубликовать настоящее постановление на сайте Апшеронского городского поселения Апшеронского района в установленном законом порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Апшеронского городского

поселения Апшеронского района С.Н.Иващенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕН постановлением администрации  Апшеронского городского поселения Апшеронского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

оформления и содержания плановых

(рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых)

осмотров территории Апшеронского городского поселения

Апшеронского района по вопросам соблюдения Правил

благоустройства и санитарного содержания территории

Апшеронского городского поселения Апшеронского района,

результатов плановых (рейдовых) осмотров

Раздел 1

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, утверждёнными решением Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 10 октября 2017 года № 211, и регламентирует процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения [Правил](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7700DCF5670D466EDC387E4660006DFF9E2C53117E17B92B58947F03B53EEA9EC5I0IAG) благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, результатов плановых (рейдовых) осмотров (далее - Порядок), устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения Правил благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее - Задания), результатов плановых (рейдовых) осмотров.

2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения [Правил](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7700DCF5670D466EDC387E4660006DFF9E2C53117E17B92B58947F03B53EEA9EC5I0IAG) благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района осуществляется сотрудниками отдела муниципального контроля администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, отдела архитектуры и градостроительства администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, муниципального казённого учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» (далее - соответствующий орган администрации), уполномоченными на осуществление мероприятий по муниципальному контролю в области благоустройства территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района в соответствии с Заданием.

3. При составлении Заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований [Правил](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7700DCF5670D466EDC387E4660006DFF9E2C53117E17B92B58947F03B53EEA9EC5I0IAG) благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района на территории муниципального образования, 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.

Раздел 2

Порядок оформления и содержание заданий

4. [Задания](#P117) оформляются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

5. Задание должно содержать:

наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района»;

дату и номер;

основания выдачи Задания;

место проведения планового (рейдового) осмотра;

дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра;

фамилию, имя, отчество, наименование должности, подпись должностного лица, выдавшего Задание;

фамилию, имя, отчество, наименование должности, подпись должностного лица, получившего и выполнившего Задание, а также дату его получения и выполнения.

6. Задание вручается должностному лицу, которому поручено проведение планового (рейдового) осмотра территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, не менее чем за один рабочий день до даты начала его выполнения.

В Задании в обязательном порядке ставится дата его получения и подпись должностного лица, которому оно выдано.

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

8. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра Задание с приложением материалов подлежит сдаче в архив соответствующего органа администрации.

9. Выполненное Задание хранится в течение 3 лет со дня его выполнения в соответствующем органе администрации.

10. Для учета выдачи заданий отделом муниципального контроля администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района ведется журнал регистрации выдачи плановых (рейдовых) Заданий.

Раздел 3

Порядок оформления результатов плановых (рейдовых)

осмотров территории Апшеронского городского поселения

Апшеронского района

11. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района должностным лицом соответствующего органа администрации в течение 2 дней составляется [акт](#P174) планового (рейдового) осмотра территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее - акт) в 2 экземплярах на бумажном носителе в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

12. В [акте](#P174) указывается:

дата составления [акта](#P174);

фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица, составившего [акт](#P174);

основание проведения планового (рейдового) осмотра;

адрес проведения планового (рейдового) осмотра;

сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе;

вид деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра;

правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, объект недвижимого имущества планового (рейдового осмотра) осмотра;

краткая характеристика объекта планового (рейдового осмотра) осмотра (вид разрешенного использования земельного участка (при необходимости), площадь земельного участка, категория земельного участка, кадастровый номер);

сведения о результатах планового (рейдового) осмотра - информация о фактическом использовании земельного участка, описание территории, строений, сооружений, ограждения и т.д.;

дополнительная информация, которая получена в ходе проведения планового (рейдового) осмотра;

наименование прилагаемых материалов - сведения о приложениях к [акту](#P174) (фото, таблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра);

фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, составившего [акт](#P174).

13. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района нарушений требований [Правил](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7700DCF5670D466EDC387E4660006DFF9E2C53117E17B92B58947F03B53EEA9EC5I0IAG) благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, должностные лица соответствующего органа администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 3 дней с момента составления [акта](#P174) 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](consultantplus://offline/ref=35BB5AE5683FAF82913D7703CE993807436C84347D4B625534A0C57104187440FE6401D43AI0I6G) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Начальник отдела

муниципального контроля

администрации Апшеронского городского

поселения Апшеронского района П.В.Погорелов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку  оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского  городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения Правил благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, результатов плановых (рейдовых) осмотров |

Плановое (рейдовое) задание

на проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского

городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения

Правил благоустройства и санитарного содержания территории

Апшеронского городского поселения Апшеронского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

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

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

Основания выдачи планового (рейдового) задания:

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

(информация, содержащая сведения о нарушениях требований 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 Краснодар, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах)

Место проведения планового (рейдового) осмотра:

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

Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия)

должностного лица,

выдавшего задание)

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

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

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия)

должностного лица,

выдавшего задание)

Начальник отдела муниципального контроля

администрации Апшеронского городского

поселения Апшеронского района П.В.Погорелов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку  оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров территории Апшеронского  городского поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения Правил благоустройства и санитарного содержания территории Апшеронского городского поселения Апшеронского района, порядка оформления результатов  плановых (рейдовых) осмотров |

АКТ № \_\_\_\_

планового (рейдового) осмотра территории Апшеронского городского

поселения Апшеронского района по вопросам соблюдения Правил

благоустройства и санитарного содержания территории

Апшеронского городского поселения Апшеронского района

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г. Апшеронск

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

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

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

На основании:

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

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

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

(реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчество, руководителя соответствующего структурного подразделения, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

проведен плановый (рейдовый) осмотр 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), использующим территорию (земельный участок), объект недвижимого имущества)

для целей

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

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

(вид деятельности)

Дата, время начала проведения планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время окончания проведения планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на территорию (земельный участок), объект недвижимого имущества:

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

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

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

Вид разрешенного использования земельного участка:

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

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

Категория земель:

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

Кадастровый номер земельного участка (при наличии):

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

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.)

Начальник отдела муниципального контроля

администрации Апшеронского городского

поселения Апшеронского района П.В.Погорелов