



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2015 № 4/5  
г. Хабаровск

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 городского округа «Город Хабаровск»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа «Город Хабаровск» администрация города

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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 городского округа «Город Хабаровск» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Департаменту муниципальной собственности администрации города (Ганичев Д.С.), департаменту архитектуры, строительства и землепользования (Сергейчук С.В.), управлению по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города (Дубянская И.Г.), комитетам по управлению округами (Иванов С.Н., Панков М.Б., Курочкин Г.Н., Кравчук С.А.) разместить настоящее постановление в своих разделах на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением постановления в пределах установленных полномочий возложить на заместителя Мэра, директора департамента муниципальной собственности администрации города Ганичева Д.С., заместителя Мэра, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования Сергейчука С.В., заместителей Мэра, председателей

2

комитетов по управлению округами Иванова С.Н., Панкова М.Б., Курочкина Г.Н., Кравчука С.А., начальника управления по охране окружающей среды и природных ресурсов Дубянскую И.Г.

5. Пресс-службе администрации города (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Хабаровские вести».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. Мэра города

В.Ф. Лебеда



DMC

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Хабаровска  
от 14.04.2015 № 46

**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 органов муниципального земельного контроля в соответствии с полномочиями, установленными постановлением администрации города от 18.02.2011 № 477 «Об утверждении положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Хабаровск».
4. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля.
5. В плане (рейдовом) задании содержатся:
  - основания проведения осмотра (обследования);
  - фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотра (обследования);
  - предмет осмотра (обследования);
  - даты начала и окончания проведения осмотра (обследования).

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Хабаровска  
от 14.04.2015 № 46

**ПОРЯДОК**

оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Хабаровск»

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 исследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по осмотру (обследованию).