



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2018

№ 76

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядка оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Заводское сельское поселение»

В соответствии со статьей 83 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», статьей 31 Устава муниципального образования «Заводское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Заводское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Трифанова С.А.

Глава поселения

С.А. Трифанова

Екатерина Александровна Кузнецова
8 (38 252) 3 91 34
zavodskoe@tomsk.gov.ru

Рассылка:
Администрация -2

Управделами -1
Ефиомва М.Е.-1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Заводского сельского поселения
от 28.12.2018 № 76

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Заводское сельское поселение»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – задание, мероприятие по контролю) и порядок оформления результатов мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Заводское сельское поселение».

2. При оформлении заданий учитывается информация, 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.

2. Оформление заданий

3. Задание готовится уполномоченными должностными лицами Администрации муниципального образования «Заводское сельское поселение» (далее - должностное лицо, Администрация).

4. Задание оформляется на бланке Администрации и утверждается Главой Администрации Заводского сельского поселения.

5. Задание должно содержать:

- 1) наименование мероприятий по контролю;
- 2) цели и задачи проведения мероприятий по контролю;
- 3) вид и наименование территории (объекта) с указанием кадастрового номера земельного участка (последнее - при наличии), места проведения мероприятий по контролю (маршрут, территория);
- 4) сведения о должностных лицах, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность);
- 5) даты начала и окончания проведения мероприятий по контролю;
- 6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю.

3. Оформление результатов мероприятий по контролю

6. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностными лицами в виде акта в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятий по контролю.

7. В акте указываются:

- 1) дата, время и место составления акта;
 - 2) дата и время проведения мероприятия по контролю;
 - 2) дата оформления задания;
 - 3) сведения о должностных лицах, проводивших мероприятия по контролю (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность);
 - 4) характеристика осматриваемого объекта (кадастровый номер земельного участка, площадь, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе);
 - 5) наименование проведенных мероприятий по контролю с указанием вида, марки технических средств, использованных при проведении мероприятий по контролю;
 - 6) сведения о результатах мероприятий по контролю, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования);
 - 7) сведения о лицах, допустивших нарушения обязательных требований;
 - 8) прилагаемые к акту документы и материалы.
8. Акт подписывается должностными лицами, проводившими мероприятие по контролю.

