



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» 08 2017 г.

№ 963

**О внесении изменений в Административный регламент
осуществления администрацией Сызранского района
Самарской области муниципального земельного контроля за
использованием земель поселений муниципального района
Сызранский, утвержденный постановлением администрации
Сызранского района от 16.12.2013 г. № 1230**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 13.07.2015 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления», статьей 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент осуществления администрацией Сызранского района Самарской области муниципального земельного контроля за использованием земель поселений муниципального района Сызранский, утвержденный постановлением администрации Сызранского района от 16.12.2013 г. №1230 (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1 абзац 2 пункта 4 «Предмет земельного контроля» дополнить следующим предложением:

«А также организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований»;

1.2 абзац 2 пункта 5 «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля» изложить в следующей редакции:

«На безвозмездной основе, в том числе в электронном виде запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящиеся к предмету проверки в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне»;

1.3 пункт 5 «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля» дополнить абзацами следующего содержания:

«14) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

15) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

16) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и

(или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.4 абзац 19 пункта 5 «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля» дополнить предложением следующего содержания:

«В случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

1.5 пункт 6 «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю» дополнить следующими абзацами:

«5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

6) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе»;

1.6 пункт 10 «Срок осуществления муниципального контроля» дополнить предложениями следующего содержания:

«В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой муниципального района Сызранский на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории субъекта малого предпринимательства»;

1.7 абзац 4 подпункта 11.4 пункта 11 «Описание последовательности административных действий при исполнении муниципальной функции» изложить в следующей редакции:

«В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются (приложение 1):

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места

нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Главы муниципального района Сызранский»;

1.8 подпункт 11.5 пункта 11 «Описание последовательности административных действий при исполнении муниципальной функции» изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо администрации направляет уведомление с копией распоряжения о проведении проверки использования земельного участка в срок не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом»;

1.9 подпункт 12.6 пункта 12 «Порядок проведение проверки и оформления результатов проверки» дополнить предложениями следующего содержания:

«По результатам проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностным лицом, проводящим соответствующее мероприятие, составляется акт о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Акт)

в двух экземплярах на бумажном носителе по форме, представленной в приложении 15 к настоящему порядку.

В Акте указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- 2) реквизиты задания (дата регистрации и регистрационный номер);
- 3) дата, время и место составления Акта (в случае если Акт составляется непосредственно на месте проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, то указывается местоположение земельного участка; в случае если Акт составляется после осуществления мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, то указывается адрес места составления Акта);
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего мероприятие по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 5) краткая характеристика объекта, в отношении которого осуществлялось мероприятие по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и его местоположение;
- 6) продолжительность проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 7) сведения о результатах мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе о выявленных признаках нарушения требований земельного законодательства;
- 8) дополнительная информация, полученная в ходе проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (материалы фотосъемки, видеосъемки, осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения и (или) фиксация результатов (хода проведения) мероприятия и другое);
- 9) сведения о приложениях к Акту (фототаблицы, видеоматериалы и другое, полученные при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);
- 10) подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего мероприятие по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Акт составляется не позднее чем в недельный срок со дня окончания мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. В случае если для составления Акта необходимо провести исследования, испытания, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих исследований, испытаний.

Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются приложением к Акту. Приложения к Акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются должностным лицом, проводившим мероприятие по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписью данного должностного лица.

В случае выявления при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо (наименование органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего муниципальный земельный контроль) в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностное лицо, проводившее данное мероприятие, направляет руководителю (наименование органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего муниципальный земельный контроль) письменное мотивированное представление с информацией:

- о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения
- о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

В случае выявления при осуществлении мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в течение трех рабочих дней со дня составления Акта направляет копию Акта

с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган федерального органа государственного земельного надзора.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом»;

1.10 абзац 1 подпункта 13.1 пункта 13 «В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки» дополнить предложение следующего содержания:

«О проведении плановой проверки граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за два дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом)»;

1.11 абзац 3 подпункта 13.1 пункта 13 «В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки» дополнить предложение следующего содержания:

«К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся: плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля

в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых должностным лицом органа муниципального контроля.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

Задание оформляется по форме согласно приложению 14. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 2) дату утверждения задания;
- 3) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, утвердившего задание;
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание;
- 5) дату начала и окончания проведения мероприятия;
- 6) место проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»;

1.12 абзац 2 подпункта 13.2 пункта 13 «В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки» дополнить предложение следующего содержания:

«Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования)»;

1.13 абзац 4 подпункта 13.3 пункта 13 «В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки» дополнить предложение следующего содержания:

«В том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля»;

1.14 абзац 11 подпункта 13.5 пункта 13 «В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки» дополнить предложение следующего содержания:

«При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки»;

1.15 абзац 5 подпункта 13.6 пункта 13 «В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки» дополнить предложение следующего содержания:

«В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

1.16 приложение 14 административного регламента изложить в следующей редакции:

Приложение 14
к административному регламенту
утвержденным постановлением
администрации Сызранского района

от _____. № _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

**ФОРМАЗАДАНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ
БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

Утверждаю

« ____ » _____ 20 ____ г.

(указать дату утверждения задания)

(указать должность, подпись, фамилию и
инициалы должностного лица, утверждающего
задание)

ЗАДАНИЕ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,
получающего задание)

получает задание на проведение (указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала исполнения (указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»): _____

Дата окончания исполнения (указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»): _____

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля): _____

Место проведения (указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»): _____

« ____ » _____ 20__ г.

(указать дату получения задания)

(указать должность, подпись,
фамилию и инициалы должностного лица,
получающего задание)

1.17 Приложение 15 административного регламента изложить в следующей редакции:

от _____, № _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

**ФОРМА АКТА
О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный
земельный контроль)

Акт

(указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа
перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления Акта¹)

(указывается время составления Акта)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего мероприятие по
муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями)

Краткая характеристика объекта, на котором осуществляется
(указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа
перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О

¹В случае если Акт составлялся непосредственно на месте проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, то указывается местоположение земельного участка; в случае если Акт составлялся после осуществления соответствующего мероприятия, то указывается адрес места составления Акта.

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и его местоположение:

Продолжительность проведения (указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») _____ и _____

В результате (указывается вид мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями из числа перечисленных в части 1 статьи 8³ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») установлено _____

(указываются результаты мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе признаки нарушения требований земельного законодательства, включая те, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность)

Дополнительная информация

(заполняется при необходимости; указывается дополнительная информация, полученная в ходе мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (материалы фотосъемки, видеосъемки и другое); указываются также сведения о приложениях к Акту (фототаблицы, видеоматериалы и другое, полученные при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего мероприятие по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

2. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».



Глава муниципального района Сызранский

А.В. Дулин