

АДМИНИСТРАЦИЯ БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2017 г.

№ 161

с. Батурино
Асиновский район
Томская область

О внесении изменений в постановление Администрации Батуринского сельского поселения от 14.07.2014 № 102 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим федеральным законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля, утверждённый постановлением Администрации Батуринского сельского поселения от 14.07.2014 № 102 (далее - административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 39 административного регламента изложить в следующей редакции:

«39. Основанием для административной процедуры является наступление плановой даты, утвержденного на соответствующий год плана проведения плановых проверок. При подготовке к проведению плановой проверки издается распоряжение Администрации поселения (далее - распоряжение).

В распоряжении указываются:

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;

6) 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);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения