Газета муниципального образования Сибирского сельсовета

Основана в марте 2007 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

п. Сибирский

26.09.2019г. № 21

*Правовая база*

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.09.2019 г. № 49

О предоставлении в аренду земельного участка ИП Главе крестьянского (фермерского) хозяйства Глаголеву Николаю Ивановичу.

Руководствуясь земельным кодексом РФ, Законом Новосибирской области «Об использовании земель на территории Новосибирской области», учитывая протокол открытого аукциона от 30.08.2019 г. № 1 единственным участником, которого является ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Глагольев Николай Иванович (ОГРНИП 311547408300105,ИНН 542905067974).

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Предоставить в аренду сроком на 3 года ИП Главе крестьянского (фермерского) хозяйства Глагольеву Николаю Ивановичу. (ОГРНИП 311547408300105, ИНН 542905067974), земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 54:15:025806:823, площадью 3 634 000 кв.м, местоположением : Новосибирская область, Купинский район, Сибирский сельсовет, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного производства.

2. Специалисту администрации Сибирского сельсовета Купинского района Бородихиной Л.В. подготовить договор аренды земельного участка.

3. ИП Главе крестьянского (фермерского) хозяйства Глагольеву Николаю Ивановичу произвести государственную регистрацию договора аренды земельного участка в Управлении государственной регистрации кадастра и картографии по Новосибирской области .

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА   
КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2019                                                                                                  №  50

п. Сибирский

**Об утверждении порядка оформления и содержания заданий,**

**а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»*,*

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий, а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в информационном периодическом печатном издании «Муниципальные ведомости*»* иразместить на официальном сайтеадминистрации Сибирского сельсовета Купинского района*.*

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Сибирского сельсовета № 50 от 26.09.2019г

**Порядок оформления и содержание заданий, а также оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядку оформления должностными лицами администрации Сибирского сельсовета Купинского района результатов мероприятия, предусмотренного статьей 8.3 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» (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия).

2. Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляется в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (далее - Задание).

3. Задание утверждается Главой Сибирского сельсовета Купинского района не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения мероприятия по контролю.

4. В задании указывается:

1) должность, фамилия и инициалы лица, утверждающего Задание;

2) дата оформления и номер Задания;

3) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

4) основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

5) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица администрации Сибирского сельсовета Купинского района, которому поручается провести мероприятие по контролю без взаимодействия;

6) цели и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия;

7) перечень действий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

8) срок проведения мероприятия по контролю;

9) место проведения мероприятия по контролю.

5. Задание не позднее дня, следующего за днем его утверждения, передается должностному лицу администрации Сибирского сельсовета Купинского района, которому поручено осуществление мероприятия.

6. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать двадцати рабочих дней.

7. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия уполномоченным должностным лицом администрации Сибирского сельсовета Купинского района, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия, составляется акт мероприятия по контролю без взаимодействия (далее - Акт).

8. Акт составляется не позднее трех рабочих дней с даты окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

9. В Акте указываются:

1) дата и место составления Акта;

2) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

3) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

4) дата, время (период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

5) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица администрации Сибирского сельсовета Купинского района, проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) фамилии, имена и отчества (при наличии) лиц, присутствующих при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с указанием их места работы и должности;

7) обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе сведения о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и Новосибирской области с указанием проведенных действий;

8) перечень документов, полученных по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия.

19. 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 контролю без взаимодействия, являются приложением к Акту.

11. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Сибирского сельсовета Купинского района, проводившим мероприятие по контролю без взаимодействия, а также лицами, присутствующими при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Газета Муниципального образования Сибирского сельсовета  **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**  **ВЕДОМОСТИ** | Учредитель газеты  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА | Адрес редакции  632744  п. Сибирский  ул. Учительская, 11  Администрация сельсовета | Редактор:  Л.А.Ягур. |