



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2022

№ 396

г. Слободской

Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории сельских поселений, входящих в состав Слободского муниципального района Кировской области, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным(надзорным) органом»

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав Слободского муниципального района Кировской области от 15.10.2021 № 2/8 Администрация Слободского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить типовые формы документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории сельских поселений, входящих в состав Слободского муниципального района Кировской области, не утвержденных приказом Министерства экономического развития и Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»:

- 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом согласно приложению № 1.
- 1.2. Типовую форму предписания согласно приложению № 2.
- 1.3. Типовую форму протокола осмотра согласно приложению № 3.
- 1.4. Типовую форму требования о предоставлении документов согласно приложению № 4.
- 1.5. Типовую форму акта выездного обследования согласно приложению № 5.
- 1.6. Типовую форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия согласно приложению № 6.
- 1.7. Типовую форму ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства согласно приложению № 7.
- 1.8. Типовую форму заключения по результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока устранения нарушения согласно приложению № 8.
- 1.9. Типовую форму определения о продлении срока исполнения предписания согласно приложению № 9.
- 1.10. Типовую форму определения об отказе в удовлетворении ходатайства согласно приложению № 10.
- 1.11. Типовую форму журнала учета предостережений согласно приложению № 11.
- 1.12. Типовую форму журнала учета консультированных согласно приложению № 12.
- 1.13. Типовую форму акта проверки соблюдения земельного законодательства органом муниципального земельного контроля согласно приложению № 13.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании района и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Слободского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, имущественно-земельным вопросам и поддержке сельхозпроизводства Татаурову О.В.



Глава Слободского района В.А. Хомяков

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 07.04.2022 № 3/66

(Типовая форма задания на проведение
контрольного мероприятия без
взаимодействия с контролируемым лицом)

Утверждаю

« ____ » _____ 20__ г.

*(указать реквизиты распоряжения об утверждении,
должность, подпись, фамилию
и инициалы должностного лица,
утверждающего задание)*

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом № _____

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.

1. Вид муниципального контроля:

(указывается вид муниципального контроля, по которому утверждается задание)

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом
проводится:

*(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления
деятельности) организации (ее филиалов, представителей, обособленных структурных подразделений),
месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)*

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляются
(направляются):

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида
муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без
взаимодействия с контролируемым лицом)*

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) /
специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с
контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации)
указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; данные указываются в случае привлечения
эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае непривлечения таковых лиц пункт может быть
исключен)*

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых)
проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым
лицом:

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 14.04.2012 № 396

(Типовая форма предписания)

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от « ____ » _____ 20__ г.,
(дата составления предписания)
(место составления предписания)

ПРЕДПИСАНИЕ

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

_____ (указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)

2. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается вид муниципального контроля)

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1) ...
- 2) ...

_____ (указываются фамилия, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены специалисты:

- 1) ...
- 2) ...

_____ (указываются фамилия, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):

- 1) ...
- 2) ...

_____ (указываются фамилия, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с

указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, в свидетельстве об аккредитации, указываются, если эксперты (экспертные организации) привлечены в случае привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

_____ (указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

_____ (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

_____ (указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение) обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нерезультативности) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющегося предметом контрольного мероприятия)

_____ (указывается наименование контрольного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в срок до _____ (для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать _____ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до « ____ » _____ 20__ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

_____ (указывается наименование контрольного органа)

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

_____ (подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Слободского района от 07.11.2022 № 395

(Типовая форма протокола осмотра)

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г., (дата составления протокола)

_____ (место составления протокола)

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается вид муниципального контроля)

2. Осмотр проведен:

- 1) ...
- 2) ...

_____ (указывается фамилия, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

_____ (указывается исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов: территория (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя *

Отметка о применении или неприменении видеозаписи*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 14.07.2021 № 316

(Типовая форма требования
о предоставлении документов)

(указывается наименование контрольного органа)

от « 20 » _____ 20 _____ г.,
(дата составления требования)

(место составления требования)

ТРЕБОВАНИЕ

о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)

3. Необходимо представить в срок до « _____ » _____ 2021 г.:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (указать нужно).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган

осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

Требование о предоставлении документов получил

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале**

* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость предоставления документов на бумажном носителе

** Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение №5
УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 02.04.2012 № 396

(Типовая форма акта
выездного обследования)

(указывается наименование контрольного органа)

« ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин. № _____

(место составления акта)

**АКТ
выездного обследования**

1. Выездное обследование проведено на основании задания

(указывается ссылка на задание уполномоченного лица контрольного органа
о проведении выездного обследования)

2. Выездное обследование проведено в рамках

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов
федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора),
муниципального контроля)

3 Выездное обследование проведено:

1) ...
(указываются фамилия, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц контрольного
органа, уполномоченных на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

5. Выездное обследование было проведено по адресу (местоположению):

(указывается адрес (местоположение) нахождения объекта контроля, в отношении которого было
проведено выездное обследование)

6. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации,
адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),
ответственных за соответствие обязательным требованиям объектам контроля, в отношении которого
проведено выездное обследование)

7. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время
фактического окончания выездного обследования)

8. При проведении выездного обследования совершены следующие
контрольные действия:

1) ...
(указываются первое фактически совершённое контрольное действие: осмотр; инструментальное
обследование)

в следующие сроки:

с « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по месту ...
(указываются даты и места фактически совершённых действий)

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности,
протокол осмотра, протокол инструментального обследования), составленных по результатам
проведения контрольных действий и прилагаемых к акту)

2) ...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным действиям)

9. По результатам выездного обследования установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования: вывод об отсутствии
нарушений обязательных требований/вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием
обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым
установлено нарушение обязательных требований, сведений, являющихся доказательствами нарушения
обязательного требования)

10. К настоящему акту прилагаются:

1) ...
(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол инструментального
обследования), составленные по результатам проведения контрольных действий (даты их составления и
реквизиты), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения
обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц контрольного органа, проводивших выездное
обследование)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего акт контрольного мероприятия,
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение №6

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 04.11.2022 № 396

(Типовая форма акта о невозможности
проведения контрольного мероприятия)

_____ (указывается наименование контрольного органа)

« » _____ Г., час. _____ мин. № _____

_____ (место составления акта)

АКТ

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

В соответствии с решением _____

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

В ОТНОШЕНИИ _____

(указывается объект контроля, в отношении которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия)

по адресу _____

(указывается адрес (местоположение) объекта контроля, в отношении которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия)

с целью установления соблюдения обязательных требований _____

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия)

было принято решение о проведении _____

(указывается вид контрольного мероприятия) _____ в срок _____

с « » _____ Г.,

по « » _____ Г.

(указывается дата и время начала проведения выездного обследования, ранее наступления, которых выездное обследование не может быть начато, а также дата и время до наступления, которых выездное обследование должно быть закончено)

Провести указанное контрольное мероприятие не представилось возможным в связи _____

_____ (указывается причина невозможности проведения контрольного мероприятия)

К _____

настоящему акту

прилагаются:

_____ (указываются документы, подтверждающие невозможность проведения контрольного мероприятия)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

_____ (подпись)

Приложение №7
УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 07.06.2022 № 396

(Типовая форма ходатайства
о продлении срока исполнения предписания)

Главе администрации
Слободского района

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина или наименование организации,
которым было выдано предписание
об устранении выявленных нарушений)

(адрес регистрации гражданина,
юридический адрес организации)

(телефон)

ХОДАТАЙСТВО

о продлении срока устранения нарушения

Прошу продлить срок устранения нарушения, указанный в предписании

(указываются реквизиты (дата, номер) предписания контрольного органа)

сроком

(указывается срок на который может быть продлен срок устранения нарушения, указанный в предписании, но не более 6 месяцев)

В СВЯЗИ

(указываются сведения о принятых мерах, необходимых для устранения правонарушения, либо сведения о причинах невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок)

К
ХОДАТАЙСТВУ

прилагаются:

(указываются документы, подтверждающие принятие мер, необходимых для устранения правонарушения, либо подтверждающие невозможность устранения нарушения в установленный предписанием срок)

Приложение №8

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 07.06.2022 № 396

(Типовая форма заключения по результатам
рассмотрения ходатайства о продлении
срока устранения нарушения)

(указывается наименование контрольного органа)

« ____ » _____ г. № _____

(место составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам рассмотрения ходатайства о продлении
срока устранения нарушения

По результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока устранения
нарушения

(указываются реквизиты (дата, номер) ходатайства)

В СВЯЗИ

(указываются основания, послужившие основанием для отклонения ходатайства)

принято решение об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения
нарушения/об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения
земельного законодательства без изменения

(нужное подчеркнуть)

(Должность, фамилия, инициалы руководителя, (заместителя руководителя) органа муниципального
контроля, которым вынесено заключение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность (при наличии) лица, непосредственно
подготовившего проект заключения, подпись, дата, место составления документа)

Приложение №9

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 02.04.2012 № 386

(Типовая форма определения о продлении
срока исполнения предписания)

_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального
земельного контроля)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока исполнения предписания

« _____ » 20 ____ г. № _____

Я, _____ (должность, Ф.И.О. проверяющего)

рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении
нарушения земельного законодательства № _____ от « _____ » 20 ____ г.,
поступившее от

_____ (наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или
гражданина, паспортные данные, адрес места жительства) и приложенные к нему материалы, в
присутствии (в отсутствие)

_____ (должность, Ф.И.О. представителя, наименование юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

На основании распоряжения от « _____ » 20 ____ г. № _____ проведена
проверка соблюдения

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина)
земельного законодательства на земельном участке с адресными ориентирами:

В результате проведения проверки выявлено нарушение земельного
законодательства Российской Федерации

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина)

ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях

(описание действий, предпринятых юридическим лицом, должностным лицом, индивидуальным
предпринимателем для устранения нарушения земельного законодательства)

Принимая во внимание, что

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина)

предпринимает все зависящие от него меры по устранению земельного
правонарушения.

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок исполнения предписания об устранении нарушения земельного
законодательства от « _____ » 20 ____ года по материалам проверки до « _____ »
20 ____ года.

_____ (подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении решения)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 02.04.2012 № 396

(Типовая форма определения
об отказе в удовлетворении ходатайства)

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального
земельного контроля)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении ходатайства

«__» ____ 20__ г. № ____

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

рассмотрев ходатайство о
поступившее от

(наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или
гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства)

и приложенные к нему материалы

УСТАНОВИЛ:

(описание содержания ходатайства и основания отказа в удовлетворении)

ОПРЕДЕЛИЛ:

В удовлетворении ходатайства, поступившего от

отказать. (наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения; Ф.И.О. должностного лица
или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(отметка о вручении определения)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
администрации
Слободского района
от 02.04.2012 № 396

(Типовая форма журнала учета
предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований (при наличии признаков нарушений обязательных требований (при их наличии))	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера)	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований
				налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Слободского района от 07.04.2011 № 396

(Типовая форма журнала учета консультаций)

Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	Дата консультации	Способ осуществления консультации (по телефону, видео-конференции, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Слободского района от 07.04.2011 № 396

(Типовая форма акта проверки соблюдения земельного законодательства органом муниципального контроля)

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта) " " 20 (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ соблюдения земельного законодательства органом муниципального контроля

№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

была проведена _____ проверка в отношении: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" " 20 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), производящего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертов организаций указываются фамилия, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлены (не выявлены) факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)