



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2019

№ 1510

О внесении изменений в постановление администрации района от 23.11.2012 № 1795 (ред. от 05.02.2019) «Об утверждении административного регламента организации муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Гусь-Хрустального района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании Устава Гусь-Хрустального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 23.11.2012 № 1795 (ред. от 05.02.2019) «Об утверждении административного регламента организации муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Гусь-Хрустального района» (далее - регламент) следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к регламенту изложить в новой редакции (приложение 1);

1.2. Дополнить регламент приложением 7 (приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 26.12.2019 № 1510

_____ (наименование органа муниципального контроля)
_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля физического лица
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения председателя КУМИГА от «__» _____ 20__ г. № ____ о проведе-
нии выездной проверки физического лица

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

Дата и время проведения проверки :

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ КУМИГА
(наименование органа муниципального контроля)

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

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

Лицо(а), проводившее
проверку: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должност-
ных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, эксперт-
ных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспер-
тов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредита-
ции и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), уполномоченного представителя)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

- нарушений не выявлено

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), его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «__» _____ Г. № _____
о проведении проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

2. Место нахождения: _____

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения,
срок, для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
поступивших в органы муниципального контроля;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципально-го контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)