

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2013 г.

с. Казачинское

№ 62-п

**Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории Казачинского муниципального района**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст. 36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории Казачинского муниципального района согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по обеспечению жизнедеятельности и безопасности района В.Г.Чащина.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Новая жизнь».

Исполняющий обязанности  
главы администрации района

В.Г.Чащин

**Положение  
о муниципальном лесном контроле на территории  
Казачинского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Казачинского района.

1.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется администрацией района (далее - Уполномоченный орган). Руководителем Уполномоченного органа для целей настоящего Положения является Глава администрации района. Непосредственное проведение мероприятий по лесному контролю осуществляет специалист, назначаемый руководителем Уполномоченного органа (далее - муниципальный инспектор, должностное лицо).

1.3. Муниципальный лесной контроль - это деятельность Уполномоченного органа по организации и проведению проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований лесного законодательства Российской Федерации.

1.4. Объектом муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Казачинский район являются лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности Казачинского района, расположенные на его территории.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Целью муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными нормативными правовыми актами.

**3. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Проведение муниципального лесного контроля на лесных участках осуществляется в форме проверок в соответствии с планами, утверждаемыми Главой администрации района, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.2. В планах работы по муниципальному лесному контролю указываются:

- местоположение лесного участка;

- информация о правообладателе лесного участка: наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;

- вопросы, подлежащие проверке;
- месяц проведения мероприятия;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), ответственного за проведение мероприятия по муниципальному лесному контролю.

3.3. Внеплановые проверки проводятся:

- для проверки исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений;
- в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц или граждан информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений установленных требований.

3.4. В пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, проведение муниципального лесного контроля осуществляется по следующим направлениям:

- соблюдение требований лесохозяйственного регламента по использованию лесных участков, в том числе для рекреационной деятельности, предоставленных в установленном порядке юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам;
- соблюдение требований действующего законодательства по сохранению лесов от уничтожения, повреждения, загрязнения и иных негативных воздействий;
- соблюдение правил лесопользования и пребывания граждан в лесах;
- соблюдение требований действующего законодательства по обеспечению порядка проведения на землях муниципальных лесов строительных работ, прокладки коммуникаций, строительства линейных объектов, иных работ, не связанных с ведением лесного хозяйства и осуществлением лесопользования;
- соблюдение требований действующего законодательства по ведению лесного хозяйства и выполнению лесохозяйственных мероприятий.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЛЕСНОМУ КОНТРОЛЮ**

4.1. Мероприятия по муниципальному лесному контролю проводятся в отношении лесных участков, предоставленных в пользование (владение) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Основанием для проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю является распоряжение, издаваемое главой администрации района в соответствии с утвержденными планами проверок лесных участков по утвержденной форме (приложение № 1).

4.3. В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение мероприятия по муниципальному лесному контролю;
- правовые основания проведения мероприятия по муниципальному лесному контролю, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами (плановая проверка, обращение по вопросам нарушения действующего законодательства и др.);
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- дата начала и окончания мероприятия по муниципальному лесному контролю, перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- нормативно-правовые акты (законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, Казачинского района), заключения обязательных экспертиз, а также другие документы и материалы;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- информация о правообладателе лесного участка: наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;
- местоположение лесного участка.

4.4. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю предьявляется должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю организации или замещающему его лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину.

4.5. Перед началом мероприятия по муниципальному лесному контролю юридическому лицу или его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину разъясняются их права и обязанности, определенные действующим законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

4.6. Мероприятие по муниципальному лесному контролю проводится с участием представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

4.7. При отказе правообладателя (его представителя) от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю проверка может быть осуществлена уполномоченным должностным лицом без участия правообладателя (его представителя) лесного участка.

4.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному лесному контролю правообладатели лесных участков обязаны обеспечивать должностному лицу (лицам), осуществляющим проверку, доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и предоставление документации, необходимой для проведения проверки.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЛЕСНОМУ КОНТРОЛЮ**

5.1. По результатам проверок уполномоченным сотрудником оформляется акт (приложение № 2) в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена в соответствии с действующим законодательством ответственность - в трех экземплярах.

В акте указываются:

- наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля;
- дата и место составления акта;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие по муниципальному лесному контролю;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;
- фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие или присутствовавших при проведении проверки, и в каком качестве (свидетель, специалист и другое);
- местоположение лесного участка;
- информация о правообладателе лесного участка: наименование юридического лица

(с указанием адреса, банковских реквизитов, телефона и другой информации) или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его представителя либо гражданина (с указанием местожительства, паспортных данных, телефона и другой информации), фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных фактах, повлекших нарушение соответствующих нормативно-правовых актов и других документов, с указанием времени, места и площади, на которой допущено нарушение, а также лиц, виновных в совершении нарушения, с описанием их действий (бездействия);

- сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (выдача предписания об устранении нарушения), об установлении сроков для их устранения.

5.2. Акт подписывается уполномоченным сотрудником, проводившим проверку, правообладателем лесного участка, в отношении которого проводилась проверка, а также при необходимости свидетелями. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

5.3. К акту прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативно-правовых актов и распорядительных документов администрации Казачинского района, договоры аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей, фотоматериалы, пересчетная ведомость, расчеты ущерба, квитанции, справки и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

5.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе, проводившем проверку.

5.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному лесному контролю нарушений, за которые установлена уголовная, административная, материальная ответственность, материалы проверок направляются в соответствующие компетентные органы (суд, должностным лицам), уполномоченные рассматривать дела о правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

6.1. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального лесного контроля, имеет право:

- осуществлять проверки в рамках своих полномочий соблюдения действующего законодательства;

- в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертных организаций;

- пресекать и предотвращать нарушения;

- составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, осуществляющим использование лесных участков;

- выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать исполнение указанных предписаний в сроки, установленные для их устранения;

- обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их

деятельности по муниципальному лесному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

- уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях.

6.2. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального лесного контроля, обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений действующего законодательства на территории муниципальных лесов;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты администрации Казачинского района, настоящее Положение, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- проводить мероприятия по муниципальному лесному контролю в порядке, установленном настоящим Положением и административным регламентом;

- не препятствовать представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина присутствовать при проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять уполномоченным лицам юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю, необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки;

- знакомить уполномоченных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их представителей с результатами мероприятий по муниципальному лесному контролю;

- принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений в установленном порядке;

- проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЛЕСНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

7.1. Нарушение лесного законодательства влечет за собой административную, уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством. Привлечение к ответственности за нарушение лесного законодательства не освобождает виновных лиц от обязанности устранить выявленные нарушения и возместить ущерб.

7.2. Размер ущерба, причиненного лесам, определяется в порядке, установленном действующим законодательством.



- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
  - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
  - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;
  - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_
- 

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
  - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
  - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - по обеспечению безопасности государства;
  - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

---

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

---

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

---

(подпись, заверенная печатью)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2  
к Положению  
о муниципальном лесном контроле  
на территории Казачинского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

“ ” 20 г.

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом муниципального контроля юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

была проведена

проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

“ ” 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 муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_ (фамилии, 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), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования 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 нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

---

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

---

(подпись проверяющего)

---

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

---

(подпись проверяющего)

---

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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)

Приложение № 3  
к Положению  
о муниципальном лесном контроле  
на территории Казачинского  
муниципального района

**Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
проводимых органами муниципального контроля**

---

(дата начала ведения  
Журнала)

---

---

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
индивидуального предпринимателя)

---

---

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место  
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)  
индивидуального предпринимателя)

---

---

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического  
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для  
индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр  
субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего  
предпринимательства)

---

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),  
ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

### Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или распоряжения о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 4  
к Положению  
о муниципальном лесном контроле  
на территории Казачинского  
муниципального района

В

\_\_\_\_\_ (наименование органа прокуратуры)

от

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального  
контроля с указанием юридического  
адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры**  
**проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____	_____	_____
(наименование должностного лица)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_