

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ

### ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 02.02.2021 № 74**

|  |
| --- |
| **Об организации и проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Покачи** |

В соответствии с частью 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», частью 2 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.08.2015 № 257-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Определить, что организация и проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Покачи осуществляется в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующие [постановлени](consultantplus://offline/ref=0625E3D4F2E2D210F308A7858D62F80B354D40F659A76EF8C8C119F5FE870E50X4WAE)я администрации города Покачи:

1) от 11.05.2016 № 456 «Об утверждении Порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа город Покачи»;

2) от 16.11.2017 №1267 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 11.05.2016 № 456 «О порядке организации и проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа город Покачи»;

3) от 03.12.2018 №1223 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 11.05.2016 № 456 «О порядке организации и проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа город Покачи»;

4) от 10.08.2020 № 649 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 11.05.2016 № 456 «О порядке организации и проведении проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа город Покачи».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**Глава города Покачи В.И. Степура**

Приложение

к постановлению

администрации города Покачи

от 02.02.2021 № 74

Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Покачи

Статья 1. Общие положения

1. Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Покачи осуществляется в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.08.2015 № 257-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее - постановление Правительства ХМАО - Югры от 14.08.2015 № 257-п).

2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которого предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении расположенных в городе Покачи объектов земельных отношений (далее - объекты земельных отношений, требования земельного законодательства).

3. Муниципальный земельный контроль в городе Покачи осуществляется администрацией города Покачи в лице отдела муниципального контроля администрации города Покачи (далее –уполномоченный орган).

4. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, определяется постановлением администрации города Покачи.

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с федеральными органами власти (в том числе федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор).

Статья 2. Организация и осуществление муниципального земельного контроля в городе Покачи

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

2. Мероприятия по профилактике осуществляются в соответствии с программами профилактики нарушений, ежегодно утверждаемыми постановлениями администрации города Покачи.

3. Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов размещаются уполномоченным органом в подразделе «Муниципальный контроль» раздела «Общая информация» официального сайта администрации города Покачи (далее - специальный раздел официального сайта).

4. Уполномоченный орган обеспечивает информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством:

1) разработки, актуализации и опубликования в газете «Покачевский вестник», размещения в специальном разделе официального сайта Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении объектов земельных отношений в городе Покачи федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

2) проведение и участие в семинарах и конференциях;

3) проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации;

4) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

5. Ежегодно уполномоченным органом проводится обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля, результаты которого размещаются в специальном разделе официального сайта и содержат информацию о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений.

6. При получении уполномоченным органом сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона №294-ФЗ, предложения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) направляются начальнику уполномоченного органа, который по итогам их рассмотрения принимает решение о направлении предостережения органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

7. Предостережение за подписью руководителя уполномоченного органа составляется и направляется органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

8. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров без взаимодействия с гражданами (далее – осмотры).

Осмотры проводятся на основании утвержденного руководителем уполномоченного органа планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, которое должно содержать:

1) должность, фамилию и инициалы муниципального инспектора, которому поручено проведение осмотра;

2) правовые основания проведения осмотра;

3) сведения об объекте, в отношении которого проводится осмотр, с указанием его местоположения;

4) цель проведения осмотра;

5) даты начала и окончания проведения осмотра;

6) должность, фамилию и инициалы эксперта, представителя экспертной организации, привлекаемого к проведению осмотра.

9. По окончании проведения осмотра должностным лицом составляется акт о проведении планового (рейдового) осмотра без взаимодействия с гражданами (далее – акт осмотра) по форме, установленной приложением 3.

Акт осмотра оформляется в течение трех рабочих дней со дня окончания срока проведения осмотра, установленного заданием на проведение осмотра.

Акт осмотра должен содержать:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) номер, дату, время и место составления акта осмотра;

3) дату и номер планового (рейдового) задания, на основании которого проводится осмотр;

4) вид муниципального контроля, в рамках которого проводится осмотр;

5) описание объекта, в отношении которого проводился осмотр, с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии);

6) краткое описание действий должностного лица, информацию о данных, полученных при проведении осмотра;

7) сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения обязательных требований;

9) сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) осмотра;

10) должность, подпись, фамилию и инициалы эксперта, представителя экспертной организации, участвовавшего в проведении осмотра;

11) должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, проводившего осмотр;

12) приложения к акту (при наличии).

10. Схемы, таблицы, фотоматериалы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы, содержащие сведения, полученные при проведении осмотра, являются приложением к акту осмотра.

11. Проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований (далее - проверки).

12. Проверка проводится на основании приказа начальника уполномоченного органа.

13. В приказе о проведении проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются сведения, установленные Законом №294-ФЗ.

14. В приказе о проведении проверки в отношении гражданина указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности муниципального инспектора, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится, место жительства (место нахождения имущества) гражданина;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень документов, представление которых гражданином, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

15. Проверки проводятся с участием проверяемых лиц (их уполномоченных представителей). О проведении плановых и внеплановых проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются в порядке и сроки, установленные Законом №294-ФЗ.

16. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Законом №294-ФЗ и постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515.

17. При проведении плановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица используют проверочные листы (списки контрольных вопросов) по форме, установленной приложением 1.

18. Проверки в отношении граждан.

Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще чем один раз в два года на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок граждан (далее - ежегодный план) по форме, установленной приложением 2.

19. Ежегодный план утверждается главой города Покачи в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в специальном разделе официального сайта.

20. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является:

1) истечение одного года со дня приобретения (предоставления) объекта земельных отношений в собственность (пользование, владение);

2) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

21. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) в связи с невозможностью проведения плановой проверки вследствие смерти собственника (пользователя, владельца) объекта земельных отношений;

2) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

3) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

22. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

23. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающие его права и обязанности, связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний, выданных органом муниципального контроля.

24. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

25. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

26. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

27. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса проверяемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных подписью гражданина, его уполномоченного представителя. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

28. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

29. Проверяемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 28 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

30. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

31. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, а также, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, проводится выездная проверка в отношении гражданина.

32. Выездная проверка проводится также в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

33. О проведении плановой выездной проверки граждане уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

34. Выездная проверка проводится по месту нахождения объектов земельных отношений, находящихся в собственности (владении, пользовании) гражданина.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых указанным лицом объектов земельных отношений и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

35. Выездная проверка проводится с участием проверяемого лица и (или) его уполномоченного представителя.

36. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностных лиц, проводящих проверку и обязательного ознакомления с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом проводимых в рамках проверки мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

37. При проведении выездной проверки запрещается требовать от гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

38. О проведении внеплановой выездной проверки граждане уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

39. Внеплановая проверка в отношении граждан проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

40. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах для каждой проверки. Сроки проведения внеплановых проверок устанавливаются приказом о проведении таких проверок.

41. Срок проведения внеплановой проверки в отношении граждан не может превышать тридцать календарных дней.

42. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

43. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на объектах земельных отношений проверяемых лиц.

44. По результатам проверки в отношении граждан должностным лицом составляется акт проверки по форме, установленной приложением 3 (далее - акт проверки).

45. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

46. В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, предписанием, в случае выявленных нарушений обязательных требований, акт, предписание направляется в адрес гражданина заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

47. В случае неполучения гражданином, его уполномоченным представителем заказного почтового отправления, акт, предписание считаются врученными с даты их отправки посредством такого заказного почтового отправления.

48. При наличии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки, предписание, в случае выявленных нарушений обязательных требований, может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, предписание гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, предписание направленные способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считаются полученными проверяемым лицом.

49. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

50. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

51. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

52. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, должностное лицо, проводившее проверку, выдает такому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 5.

53. Гражданин, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

54. В случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за которые установлена административная и иная ответственность, материалы проверок направляются в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

55. При невыполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выдается предписание с указанием срока устранения нарушений.

56. В случае составления должностным лицом протокола об административном правонарушении материалы проверок направляются уполномоченным органом в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для решения вопроса привлечения виновных лиц к административной ответственности.

57. При выявлении нарушений обязательных требований, за которые установлена уголовная ответственность, материалы проверок уполномоченным органом в компетентные органы (по подведомственности) для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Статья 3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Должностные лица уполномоченного орагна при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Покачи имеют права и несут обязанности, установленные действующим федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Статья 4. Финансовое обеспечение и порядок расходования средств

1. Финансовое обеспечение расходного обязательства организация и проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Покачи осуществляется за счёт собственных средств местного бюджета города Покачи, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Покачи о бюджете города Покачи на соответствующий год и плановый период.

В рамках реализации настоящего расходного обязательства осуществляются следующие виды расходов:

1) оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников администрации города Покачи в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления города Покачи, утверждённым решением Думы города Покачи и Положением об установлении системы оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, утвержденным постановлением администрации города Покачи;

2) компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно в соответствии с Положением о дополнительных гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утверждённым решением Думы города Покачи;

3) расходы на материально-техническое обеспечение в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D884A1138EEBA74E06732FC4907B4C566C00982481D62B2DB27D3E6FD68893C1572D30A352D0E6AC8A7260ABE4A0C8EA99FE94C50oEL) о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Покачи, утверждённым решением Думы города Покачи;

4) оплата командировочных расходов в соответствии с [порядком](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D884A1138EEBA74E06732FC4906BFC662C00982481D62B2DB27D3E6FD68893C1572D30A3B2D0E6AC8A7260ABE4A0C8EA99FE94C50oEL) и размером возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления и работникам казённых учреждений, утверждённый постановлением администрации города Покачи.

Приложение 1

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи,

утверждённому постановлением

администрации города Покачи от 02.02.2021 № 74

Форма

Проверочный лист (список контрольных вопросов),

используемый при проведении плановой проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. Наименование органа муниципального контроля: администрация города Покачи.

2. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Место проведения плановой проверки и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Реквизиты приказа органа муниципального контроля о проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Перечень вопросов, отражающих содержание установленных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом установленных обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, отражающие содержание установленных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены установленные требования | Ответы на вопросы. | |
| Да | Нет |
|  | Имеются ли правоустанавливающие документы на земельный участок либо основания возникновения прав на земельный участок? | статьи 25, 26 Земельного кодекса Российской Федерации. |  |  |
|  | Используется ли земельный участок в соответствии с его целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту? | статьи 7, 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |
|  | Используется ли земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования? | статьи 7, 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |
|  | Имеются ли в наличии межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке? | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |
|  | Содержатся ли в сохранности межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке? | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |
|  | Допускается ли загрязнение, истощение, деградация, порча, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы? | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |

Приложение 2

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи,

утверждённому постановлением

администрации города Покачи

от 02.02.2021 № 74

**План проведения плановых проверок граждан, органов**

**государственной власти, органов местного самоуправления**

**на 20\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местонахождение проверяемого земельного участка | Наименование, место нахождения (место фактического осуществления деятельности) органа государственной власти, органа местного самоуправления/ фамилия, имя отчество (при наличии), место жительства гражданина | Цель и основание проведения плановой проверки | Дата начала (месяц) и сроки проведения плановой проверки (рабочих часов) | Форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение 3

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи,

утверждённому постановлением

администрации города Покачи

от 02.02.2021 № 74

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(номер акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

(место составления акта) (время составления акта)

АКТ

о проведении планового (рейдового) осмотра без взаимодействия с гражданами

На основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра без взаимодействия с гражданами, утвержденного руководителем органа муниципального контроля от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ , № \_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О муниципального инспектора)

осуществил плановый (рейдовый) осмотр без взаимодействия с гражданами в отношении  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание объекта, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии)

в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание хода проведения мероприятия по контролю, применения средств технических измерений, а также фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия по контролю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фотоматериалы)

Эксперт, представитель экспертной организаций:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ ознакомления)

Подписи участников:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 4

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи,

утверждённому постановлением

администрации города Покачи

от 02.02.2021 № 74

(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 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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых 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 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 5

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи

утверждённому постановлением

администрации города Покачи от 02.02.2021 № 74

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ПОКАЧИ

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении нарушений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Покачи

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального инспектора, № служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание вынесения предписания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано проинформировать орган муниципального контроля об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания в срок не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока исполнения соответствующего пункта настоящего предписания.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Должностное лицо,

проводившее проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Предписание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, дата, подпись)

Приложение 6

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи,

утверждённому постановлением

администрации города Покачи

от 02.02.2021 № 74

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ПОКАЧИ

Фототаблица

г. Покачи от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

К акту обследования № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. земельного

участка, расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

используемого (предоставленного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Съемка проводилась в часов \_\_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_\_.

Снимок № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание снимка земельного участка

Снимок № 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание снимка земельного участка

Снимок...

Подпись должностного лица,

составившего фототаблицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к Организации и проведению проверок

при осуществлении муниципального земельного

контроля в городе Покачи,

утверждённому постановлением

администрации города Покачи

от 02.02.2021 № 74

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ПОКАЧИ

Акт

обмера площади земельного участка

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. специалиста(ов) органа муниципального земельного контроля, производившего(их) обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер, адрес земельного участка или его местоположение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи должностных

лиц, проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)