**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОЩИНСКИЙ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

третьего созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 11 февраля 2016 года № 30

**«О рассмотрении протеста Самарской межрайонной**

**природоохранной прокуратуры на решение Собрания представителей**

**городского поселения Рощинский «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области» от 28.03.2013 № 117»»**

Рассмотрев протест Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры на решение Собрания представителей городского поселения Рощинский от 28.03.2013г. № 117 «Об утверждении П**оложения о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области**», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным 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», Уставом городского поселения Рощинский,

Собрание представителей городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области

**РЕШИЛО**:

1. Удовлетворить протест Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры № 02-03-2015 от 14.12.2015г.

2. Внести в Решение Собрания представителей городского поселения Рощинский от 28.03.2013 № 117 «Об утверждении П**оложения о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области**» следующие изменения:

2.1. **пункт 6.1.4.1.** Положения изложить в следующей редакции:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

2.2. **пункт 6.5.3.** Положения изложить в следующей редакции**:**

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. **пункт 6.7.6.** Положенияизложить в следующей редакции:

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3. Утвердить Положение в новой редакции, согласно Приложения №1 к настоящему Решению.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации (газета «Волжская новь»), обнародовать на Интернет-сайте администрации городского поселения Рощинский.

**Глава**

**городского поселения Рощинский С.В. Деникин**

**Председатель**

**Собрания представителей**

**городского поселения Рощинский О.И.Рубина**

Приложение №1

к Решению Собрания представителей

городского поселения Рощинский

от 11 февраля 2016г. №30

**ПОЛОЖЕНИЕ   
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ   
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОЩИНСКИЙ**

**МИУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского поселения Рощинский, иных нормативных правовых актов и определяет порядок организации муниципального земельного контроля (далее именуется – муниципальный земельный контроль).

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, находящиеся в границах городского поселения Рощинский, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной собственности и собственности Самарской области

1.3. Настоящим Положением устанавливаются:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории городского поселения Рощинский;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля в сфере землепользования, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок.

**РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ**

2.1. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления или уполномоченных ими органов на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения требований земельного законодательства при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральными нормативно-правовыми актами, законами Самарской области, а также правовыми актами городского поселения Рощинский.

2.2. Мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Положением порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении землепользования, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, в сфере землепользования, с фактами причинения вреда.

2.3. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мероприятий по контролю за соблюдением земельного законодательства.

2.4. Эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

**РАЗДЕЛ 3. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Предметом муниципального земельного контроля является:

3.1. Соблюдение требований законодательства по использованию земель.

3.2. Соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю.

3.3. Использование земель по целевому назначению.

**РАЗДЕЛ 4. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

4.2 Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченными постановлением главы городского поселения Рощинский.

4.3 Должностные лица администрации поселения осуществляют муниципальный земельный контроль на территории поселения за:

- соблюдением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований по рациональному использованию и охране земель (кроме земель сельскохозяйственного назначения), установленных земельным, природоохранным, градостроительным и иным законодательством Российской Федерации и Самарской области, нормативными правовыми актами городского поселения Рощинский;

- предотвращением использования земель, без оформленных в установленном порядке документов о правах на землю, а, в необходимых случаях, без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности на земельных участках;

- предотвращением самовольной переуступки права пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;

- достоверностью предоставляемых сведений об использовании земель (кроме земель сельскохозяйственного назначения) и наличии свободного земельного фонда;

- своевременным и качественным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению и ликвидации последствий эрозии почвы, засоления, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и других процессов, вызывающих деградацию земель;

- использованием земель, находящихся в муниципальной собственности, по целевому назначению и принадлежностью к соответствующей категории земель;

- соблюдением разрешенного использования земель в соответствии с зонированием территорий;

- предотвращением самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

- своевременным освоением земельных участков;

- исполнением выданных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, указаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

- установлением и сохранностью межевых знаков границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

4.4 Специалистами администрации городского поселения Рощинский по охране окружающей среды и экологическому контролю, экологии и благоустройству осуществляется муниципальный земельный контроль:

а) в отношении всех земель, находящихся в границах поселения за:

- соблюдением природоохранных требований при использовании земельных участков;

- соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель, установленных в целях охраны окружающей среды и природных ресурсов, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского поселения Рощинский, а также утвержденными в установленном порядке проектными документами;

- своевременным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по предотвращению негативного воздействия на состояние окружающей среды и природных ресурсов;

- предотвращением самовольной вырубки зеленых насаждений общего пользования в поселениях;

б) в отношении земель, на которых расположены объекты, отнесенные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Рощинский к особо охраняемым природным территориям, и земель природоохранного назначения за:

- предотвращением использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в необходимых случаях без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

- предотвращением самовольного занятия земель;

- достоверностью сведений об использовании и состоянии земель;

- выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, связанных с использованием земель, соблюдением установленного режима использования земель;

- использованием земель по целевому назначению;

- соблюдением установленного порядка изменения целевого использования земель.

4.5 Специалист – землеустроитель администрации городского поселения Рощинский осуществляет муниципальный земельный контроль за:

- соблюдением требований земельного законодательства в части сохранения и воспроизводства плодородия почв при использовании земель сельскохозяйственного назначения;

- использованием земель по целевому назначению сельскохозяйственными организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и гражданами;

- использованием мелиорированных земель;

- соблюдением осуществления всех видов градостроительной деятельности в соответствии с утвержденной градостроительной документацией, федеральными и территориальными градостроительными нормативами и правилами землепользования и застройки поселений;

- соблюдением установленного порядка использования территорий с особым режимом градостроительной деятельности;

- предотвращением самовольного строительства, сноса зданий и сооружений, осуществляемых с нарушением земельного законодательства; - предоставлением земельных участков в поселениях в соответствии с градостроительной документацией.  
  
**РАЗДЕЛ 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК**

5.1. Органы муниципального контроля, органы государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

5.1.1. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

5.1.2. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок.

5.1.3. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

5.1.4. Подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

5.1.5. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

5.2. Органы муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия) в сфере использования земель.

5.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по земельному контролю не взимается.

5.4. Порядок взаимодействия администрации городского поселения Рощинский с государственными органами, осуществляющими земельный контроль определяется соглашениями.

**РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

6.1. Организация и проведение плановой проверки:

6.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом требований действующего земельного законодательства.

6.1.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и частных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

6.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией городского поселения Рощинский ежегодных планов.

6.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

6.1.4.1. наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

6.1.4.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки.

6.1.4.3. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки.

6.1.4.4. Наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в том числе и государственных.

6.1.5. Утвержденный главой городского поселения Рощинский план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством обнародования и его размещения на официальном сайте администрации городского поселения Рощинский в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

6.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Волжского района.

6.1.7 Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

6.1.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

6.1.8.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.1.8.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

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

6.1.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.2. Организация и проведение внеплановой проверки

6.2.1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическими лицами в процессе осуществления землепользования обязательных требований действующего земельного законодательства, выполнение предписаний органов муниципального контроля.

6.2.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2) Поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

6.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 1) и 2) пункта 6.2.2 настоящего Положения, органами муниципального контроля после согласования с прокуратурой Волжского района.  
О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 6.2.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

6.3. Документарная проверка

6.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их права и обязанности при использовании земельных участков.

6.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.  
В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

6.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

6.3.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

6.3.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены органом общественного самоуправления по месту жительства гражданина.

6.3.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.4. Выездная проверка

6.4.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

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

6.4.2.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, частного предпринимателя, физического лица.

6.4.2.2. Оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

6.4.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

6.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.4.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

6.5. Срок проведения проверки

6.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.

6.5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

6.5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

6.6. Порядок организации проверки

6.6.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

6.6.2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

6.6.2.1. Наименование органа муниципального земельного контроля.

6.6.2.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

6.6.2.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится.

6.6.2.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

6.6.2.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства.

6.6.2.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

6.6.2.7. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

6.6.2.8. Даты начала и окончания проведения проверки.

6.7. Порядок оформления результатов проверки

6.7.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (прилагается).

6.7.2. В акте проверки указываются:

6.7.2.1. Дата, время и место составления акта проверки.

6.7.2.2. Наименование органа муниципального земельного контроля.

6.7.2.3. Дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

6.7.2.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.7.2.5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки.

6.7.2.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

6.7.2.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства и о лицах, допустивших указанные нарушения.

6.7.2.8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

6.7.2.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.7.3. Акт проверки (приложение №1) оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. В случае установления фактов нарушения земельного законодательства копия акта и предписания направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного контроля (надзора).

6.7.4. 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

6.7.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения прокуратурой Волжского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6.7.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

6.7.7. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.7.8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

6.7.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, 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 соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

6.8. Меры, принимаемые комиссией муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

6.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства, комиссия муниципального контроля, проводившая проверку, в пределах своих полномочий обязана:

1. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.8.2. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, направить в органы, осуществляющие государственный земельный контроль акты проверки соблюдения земельного законодательства.

6.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере землепользования представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля в пределах своих полномочий обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

**РАЗДЕЛ 7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛЬНО УПОЛНОМОЧЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

7.1. Специально уполномоченное должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль (далее–специально уполномоченное должностное лицо), - муниципальный служащий, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Специально уполномоченное должностное лицо имеет право:

7.2.1 посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и в аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

7.2.2 составлять и выдавать от своего имени обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, а также об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, с обязательным ознакомлением с ними собственников земельных участков, землевладельцев и землепользователей;

7.2.3 осуществлять проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных им ранее;

7.2.4 проводить повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения;

7.2.5 составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

7.2.6 безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

7.2.7 обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении законодательства;

7.2.8 передавать материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в государственные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

7.2.9 участвовать в качестве свидетелей при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

7.2.10 вносить предложения о принятии или изменении актов органов местного самоуправления по вопросам земельных отношений;

7.2.11 привлекать в установленном порядке специалистов для обследования земельных участков, экспертиз;

7.2.12 брать объяснения с граждан, юридических лиц при наличии признаков нарушения земельного законодательства;

7.2.13 требовать от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие их права на использование земельного участка;

7.2.14 требовать от арендаторов земельного участка платежные поручения (квитанцию) о внесении арендной платы при проведении сверок по арендной плате с составлением акта сверки;

7.2.15 запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

7.3. Специально уполномоченное должностное лицо обязано:

7.3.1 проводить муниципальный контроль на принципах законности и охраны прав и законных интересов собственников земельных участков, землевладельцев и землепользователей;

7.3.2 руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, нормативными правовыми актами городского поселения Рощинский, инструктивными документами, регулирующими вопросы использования земель;

7.3.3 соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

7.3.4 предупреждать, выявлять и пресекать нарушения земельного законодательства;

7.3.5 принимать, в пределах своих полномочий, необходимые меры по предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства и их негативных последствий, а также привлечению в установленном порядке юридических и физических лиц к установленной законодательством ответственности за нарушение земельного законодательства;

7.3.6 разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности;

7.3.7 своевременно информировать органы исполнительной власти Российской Федерации и Самарской области, органы местного самоуправления, правоохранительные органы о нарушениях земельного законодательства Российской Федерации, требующих оповещения (предупреждения) населения или принятия мер в пределах их компетенции;

7.3.8 оперативно рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях земельного законодательства;

7.3.9 вести отчетность по муниципальному земельному контролю;

7.3.10 соблюдать сроки проведения проверок установленных Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий специально уполномоченное должностное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Убытки, в том числе упущенная выгода, причиненные физическим лицам, юридическим лицам и их руководителям, должностным лицам неправомерными действиями специально уполномоченного должностного лица, возмещаются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. Требования специально уполномоченного должностного лица по вопросам, входящим в его компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

**РАЗДЕЛ 8. ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2. Получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами.

3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля.

4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

9.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава**

**городского поселения Рощинский С.В.Деникин**

Приложение №1  
к Положению о муниципальном земельном   
контроле на территории городского поселения Рощинский   
муниципального района Волжский

Самарской области

**Акт  
проверки соблюдения земельного законодательства**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

Время проверки "\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.  
Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Муниципальный инспектор по городскому поселению Рощинский муниципального района Волжский Самарской области  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. и должность лица, составившего акт)

на основании распоряжения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
в присутствии свидетелей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)  
с участием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

произвел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном  
участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  
используемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица, руководитель, реквизиты юр.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 лица; ФИО, адрес места жительства, паспортные данные физического лица)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права,  
ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения  
земельного законодательства.  
Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (описание территории, строений, сооружений,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 ограждения, межевых знаков и т.д.)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В данных действиях усматриваются (не усматриваются) признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. \_\_\_ ст. \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.  
Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
С текстом акта ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Копию акта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
От участников проверки поступили (не поступили) заявления:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание заявления)  
В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)  
К акту прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
С актом ознакомлены:  
Свидетели:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Специалист (эксперт)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Иные участники проверки:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Подпись инспектора, составившего акт  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_