Приложение

к постановлению

Главы Сергиево-Посадского муниципального района

Московской области

от 22.08.2018 №1413-ПГ

ПОРЯДОК

ОФОРМЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ НА ОСМОТР ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, СОДЕРЖАНИЕ ТАКИХ ЗАДАНИЙ,

А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает:

процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;

содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;

процедуру оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков.

2. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков - мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля без взаимодействия с правообладателями земельных участков, направленные на выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и (или) требований, установленных правовыми актами муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

3. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся инспекторами муниципального земельного контроля отдела муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Инспектор), назначенными осуществлять муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», в соответствии с распоряжением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

4. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся в отношении объектов земельных отношений расположенных на межселенной территории и территории сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, а также городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

5. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся в случае получения информации, в которой содержатся сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков осуществляется в соответствии с плановым (рейдовым) заданием (далее - Задание), утвержденным начальником управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

7. При составлении Заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

8. Оформление Заданий, а также оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков осуществляют инспекторы отдела муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

9. Регистрация Заданий осуществляется отделом муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков в электронном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

II. Порядок оформления и содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

10. Плановые (рейдовые) задания оформляются по форме согласно [приложению №2](#P93) к настоящему Порядку, утверждаются начальником управления землепользования, администрации Сергиево-Посадского муниципального района, либо лицом его замещающим и содержат следующую информацию:

наименование органа муниципального контроля;

фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра земельных участка;

адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка;

перечень мероприятий, проводимых в ходе плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;

сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;

дату и номер регистрации задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков.

III. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых)

осмотров земельных участков

11. Результаты плановых (рейдовых) осмотров земельных участков оформляются в течение 3 рабочих дней после проведения планового (рейдового) осмотра [актом](#P204) о результатах указанных осмотров, по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку, который содержит следующую информацию:

наименование органа муниципального контроля;

место, дату и время составления акта;

фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц органов муниципального контроля, проводивших плановые (рейдовые) осмотры, земельных участков;

дату и номер планового (рейдового) задания;

сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, в том числе даты и время начала и окончания проведения указанных осмотров;

адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка;

перечень мероприятий (визуальный осмотр, замеры земельного участка, применение фото-,видеофиксации, составление схематичного изображения земельного участка и расположенных на нем объектов, иные мероприятия планового (рейдового) осмотра земельного участка и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем);

результаты плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, в том числе, о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная и иная ответственность, и о лицах, допустивших указанные нарушения);

подписи уполномоченных должностных лиц структурного подразделения органа муниципального земельного контроля, уполномоченного на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельных участков.

12. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 15 рабочих дней направляют в письменной форме курирующему заместителю Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в течение 1 дня готовится распоряжение о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Данное распоряжение и мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях направляются в органы прокуратуры в целях согласования проведения внеплановой проверки.

13. В соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или их признаках инспектор отдела муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку

**Форма журнала учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков**

ЖУРНАЛ УЧЕТА плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата и номер задания напроведение планового(рейдового) осмотраземельного участка | адрес, а при отсутствии адресаземельного участка иное описаниеместоположения земельного участка,кадастровый номер и видразрешенного использования | дата и время планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) | ФИО уполномоченных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов) | Дата и номер акта планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Порядку

Форма задания

 на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.169, каб.404 Тел./факс 551-51-72

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

 УТВЕРЖДАЮ

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

(должность)

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

(подпись, расшифровка подписи уполномоченного должностного лица, печать)

ЗАДАНИЕ №\_\_\_\_

на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Московская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

1. Назначить лицом (лицами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица(лиц) (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов))

2. Провести плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов), расположенного(-ых) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка)

3. Цели и задачи проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

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

(предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства)

4. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

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

(указываются мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного(-ых) участка(-ов), применение фото-, видеофиксации, составление схематичного изображения земельного(-ых) участка(-ов) и расположенных на нем объектов, иные мероприятия по осмотру земельного(-ых) участка(-ов) и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

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

(указывается количество рабочих дней продолжительности проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов))

Дата начала «\_\_\_» 20\_\_г.

Дата завершения «\_\_\_» 20 г.

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) зарегистрировано в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г за №\_\_

Приложение №3

к Порядку

Форма

акта планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.169, каб.404 Тел./факс 551-51-72

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

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Московская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

(время составления акта)

1. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) от
"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № .

2. Лицо (лица), проводившее(ие) плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего (их) плановый (рейдовый) осмотр земельного участка)

3. Даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):
с\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. до\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

4. Сведения об осмотренном(-ых) земельном(-ых) участке(-ах):

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

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного уча**с**тка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка)

5. Перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

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

(указываются мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного участка, применение фото-,

видеофиксации, составление схематичного изображения земельного участка и расположенных на нем объектов, иные мероприятия планового (рейдового) осмотра земельного участка и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

6. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

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

(указываются сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, в том числе, о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная и иная ответственность, и о лицах, допустивших указанные нарушения)

7. Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов, связанных с результатами планового (рейдового) осмотра земельного участка:

1. Фототаблица(-ы);
2. Схематический(-е) чертеж(-ы) земельного(-ых) участка(-ов) с пояснениями;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) зарегистрирован в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

фототаблицы к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

ФОТОТАБЛИЦА
к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)
от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Осматриваемый объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного(-ых) участка(-ов) иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов), кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного(-ых) участка(-ов))

Дата фотосъемки:1 " " 20 г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото №

Краткая характеристика осматриваемого объекта, выявленные нарушения:

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

(земельный участок, часть территории кадастрового квартала, объекты (здания, сооружения или другие строения, в том числе нестационарные торговые объекты, ограждения), описание выявленных нарушений)

Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

1 - если фотосъемка производилась несколько раз, указывается дата каждой съемки или фотографии группируются по датам

Форма

схематического чертежа к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ
к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Осматриваемый объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного(-ых) участка(-ов) иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов), кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного(-ых) участка(-ов))

МЕСТО ДЛЯ СХЕМАТИЧЕСКОГО ЧЕРТЕЖА

Схематический чертеж №

Краткая характеристика осматриваемого объекта, выявленные нарушения:

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

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

(земельный участок, часть территории кадастрового квартала, объекты (здания, сооружения или другие строения, в том числе нестационарные торговые объекты, ограждения), описание выявленных нарушений)

Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)