

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Усть-Илимский район**  
**Тубинское муниципальное образование**

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
п. Тубинский

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тубинского муниципального образования**

В целях осуществления муниципального земельного контроля на территории Тубинского муниципального образования, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Тубинского муниципального образования от 01.08.2011 № 51 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Тубинского муниципального образования», руководствуясь статьями 32, 46 Устава Тубинского муниципального образования

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю**

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тубинского муниципального образования (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальные вести» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Тубинского муниципального образования

Н. С. Аверина

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению администрации  
Тубинского муниципального  
образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц  
при осуществлении муниципального земельного контроля  
на территории Тубинского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории Тубинского муниципального образования (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении физических лиц.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является администрация Тубинского муниципального образования (далее - орган муниципального контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445 «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Земельным Кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», №211-212, 30.10.2001, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

5) Постановлением администрации Тубинского муниципального образования от 01.08.2011 № 51 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Тубинского муниципального образования»;

6) Уставом Тубинского муниципального образования («Муниципальные вести»);

7) Настоящим Административным регламентом («Муниципальные вести»).

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными, региональными законами, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Ответственным должностным лицом (муниципальным инспектором) администрации Тубинского муниципального образования, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, является специалист администрации.

1.5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальный инспектор обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения физическими лицами обязательных требований, а также требований, установленных федеральными и региональными законами, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля

5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю при проведении проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физического лица;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента;

11) не требовать от физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) осуществлять проверки соблюдения действующего законодательства в рамках своих полномочий;

2) в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации;

3) пресекать и предотвращать нарушения;

4) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления гражданам, осуществляющим использование земельных участков;

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

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием

содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

7) уведомлять в письменной форме физических лиц, осуществляющих использование, охрану, защиту земель, о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. При проведении проверок физические лица обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить муниципальным инспекторам, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам;

1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки соблюдения законодательства физическим лицом (далее - акт проверки);

- в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

## **2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Тубинский, ул. Таежная, 5.

Почтовый адрес органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 666654, Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Тубинский, ул. Спортивная, 13.

График работы органа муниципального контроля: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье.

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Администрации «Усть-Илимский район», на информационных стендах в помещении администрации Тубинского муниципального образования

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

тел. 8(39535) 47344, 47342;

факс 8(39535) 47344.

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- на официальном сайте Администрации «Усть-Илимский район»;

- по телефону органа муниципального контроля;

- на информационном стенде в помещении администрации Тубинского муниципального образования.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции:

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

- при личном обращении заявителя в орган муниципального контроля;

- путем размещения на информационных стендах в помещениях администрации;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации «Усть-Илимский район».

2.2. Срок исполнения муниципальной функции не может превышать 5 рабочих дней.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Порядок организации проверки.

3.1.1. Проверки проводятся по обращениям и заявлениям граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления в орган муниципального контроля о нарушениях требований к муниципальному земельному фонду. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения проверки.

3.1.2. При наличии оснований, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, принимается распоряжение руководителя органа муниципального контроля (приложение № 1).

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, физическому лицу или его уполномоченному представителю.

3.2. Порядок оформления результатов проверки.

3.2.1. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт (приложение № 3).

3.2.2. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 4), обмер площади земельного участка (приложение № 5) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.3. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу или уполномоченному представителю лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица или уполномоченного представителя, 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 контроля.

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

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет специалист администрации Тубинского муниципального образования, путем проведения совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем органа муниципального контроля. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение неправомερных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;
- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в орган муниципального контроля.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц**

1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

- отказ органа муниципального контроля, должностного лица органа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

**Приложение № 1**

к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по проведению проверок физических  
лиц при осуществлении  
муниципального земельного контроля  
на территории Тубинского  
муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,  
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)  
\_\_\_\_\_, руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса

Российской Федерации, рассмотрев:

\_\_\_\_\_  
(рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. инспектора по использованию и охране земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,  
\_\_\_\_\_  
должностного или физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу:

площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

\_\_\_\_\_  
вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Дата начала проверки “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата окончания проверки “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(отметка о вручении распоряжения)

**Приложение № 2**

к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по проведению проверок физических  
лиц при осуществлении  
муниципального земельного контроля  
на территории Тубинского  
муниципального образования

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

«СОГЛАСОВАНО»

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество  
руководителя органа муниципального контроля

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (МП)

\_\_\_\_\_ (место составления плана)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**  
**органом муниципального контроля физического лица**

Фамилия, имя, отчество лица	Адрес места жительства физического лица	Цель и основание проведения плановой проверки	Дата и сроки проведения каждой плановой проверки	Дата проведения предыдущей проверки	Наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего совместную проверку с органом муниципального контроля
1	2	3	4	5	6

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на следующих информационных носителях: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

**Приложение № 3**

к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по проведению проверок физических  
лиц при осуществлении  
муниципального земельного контроля  
на территории Тубинского  
муниципального образования

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,  
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ****АКТ****проверки соблюдения земельного законодательства**

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Время проверки “ \_\_\_ ” час “ \_\_\_ ” мин. Место составления акта: \_\_\_\_\_

Инспектором по использованию и охране земель \_\_\_\_\_

(должность,

на основании распоряжения от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

2. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

и 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. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном  
по адресу: \_\_\_\_\_

используемого \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,

банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные,

адрес места жительства, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а  
также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Понятым, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности:

Поняты:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены его права и обязанности:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Проверкой установлено:

\_\_\_\_\_  
(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях 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 \_\_\_\_\_

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются \_\_\_\_\_

(подпись)

Копию акта получил \_\_\_\_\_

(подпись)

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:

Поняты:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники проверки \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись инспектора,  
составившего акт \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 4**  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по проведению проверок физических  
лиц при осуществлении  
муниципального земельного контроля  
на территории Тубинского  
муниципального образования

---

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,  
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ФОТОТАБЛИЦА**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**  
от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

---

---

(адрес земельного участка)

---

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

**Приложение № 5**

к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по проведению проверок физических  
лиц при осуществлении  
муниципального земельного контроля  
на территории Тубинского  
муниципального образования

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,  
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ****ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)

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

( \_\_\_\_\_ ) кв. м

\_\_\_\_\_ (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

Подписи лиц,  
проводивших обмер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Присутствующий

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЁЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)