

**Постановление Правительства Республики Мордовия от 22 июня 2015 г. N 375  
"Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на  
территории муниципальных образований в Республике Мордовия"**

В соответствии со **статьей 72** Земельного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Мордовия постановляет:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований в Республике Мордовия.
2. Рекомендовать органам местного самоуправления принять нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля на территории соответствующих муниципальных образований.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его **официального опубликования**.

Председатель Правительства Республики Мордовия

В. Сушков

**Порядок  
осуществления муниципального земельного контроля на территории  
муниципальных образований в Республике Мордовия  
(утв. постановлением Правительства Республики Мордовия от 22 июня 2015 г.  
N 375)**

1. Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований в Республике Мордовия (далее - Порядок) регулирует осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований (далее - муниципальные образования) деятельности по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Мордовия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними положениями о муниципальном земельном контроле, утверждаемыми нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом положений **статьи 72** Земельного кодекса Российской Федерации.

3. Должностные лица органа местного самоуправления муниципального образования, наделенного полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль), уполномоченные на организацию муниципального земельного контроля, на осуществление муниципального земельного контроля, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

4. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования земель на территории муниципальных образований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планом, утверждаемым уполномоченным на организацию

муниципального земельного контроля должностным лицом, а также внеплановых проверок.

6. План проведения проверок соблюдения гражданами земельного законодательства составляется на квартал не позднее 20 числа последнего месяца предыдущего квартала.

7. В плане проведения проверок за соблюдением гражданами земельного законодательства Российской Федерации указываются:

наименование органа муниципального контроля;

цель, дата и форма проведения проверки;

адреса земельных участков, а также (при возможности определения) их кадастровые номера, вид разрешенного использования и иные сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок (при наличии);

фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя (пользователя) земельного участка, в отношении которого проводится проверка.

8. К проведению проверок органы муниципального контроля могут привлекать специалистов экспертных организаций, аккредитованных в установленном порядке, а проверяемые лица - Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Республики Мордовия от 12 октября 2015 г. N 572 в пункт 9 настоящего Порядка внесены изменения*

9. Плановые проверки в отношении каждого правообладателя проводятся не чаще 1 раза в 3 года на основании распоряжений (приказов) должностного лица, уполномоченного на организацию муниципального земельного контроля ([приложение 1 к Порядку](#)). Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением правообладателя (пользователя) земельного участка, осуществленном не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

Уведомление о проведении плановой проверки и копия приказа (распоряжения) о ее проведении направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются под подпись правообладателя (пользователя) земельного участка или его представителю.

10. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений (приказов) должностного лица, уполномоченного на организацию муниципального земельного контроля в случаях:

истечения срока исполнения правообладателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения [земельного законодательства](#);

поступления в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем настоящего пункта, правообладатели уведомляются органом муниципального 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

В установленных законом случаях проведение внеплановых выездных проверок подлежит согласованию с органами прокуратуры.

12. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных проверок использования земельных участков.

13. Выездные проверки использования земельных участков осуществляются с выходом на место. Документарные проверки использования земельных участков проводятся по месту расположения органа муниципального земельного контроля.

14. Лица, уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля, имеют право:

1) с целью проведения проверки обследовать земельные участки и расположенные на них объекты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, настоящим Порядком, а также принятым в соответствии с ними положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования;

2) составлять акты о проведении проверки соблюдения **земельного законодательства** с ознакомлением с ними правообладателей (пользователей) земельных участков или их представителей в течение 2 рабочих дней с момента составления акта проверки соблюдения земельного законодательства;

3) получать от правообладателей (пользователей) земельных участков, их представителей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, не позднее 3 рабочих дней с момента проведения проверки соблюдения земельного законодательства;

4) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

5) осуществлять другие права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящим Порядком.

15. Должностное лицо, уполномоченное на организацию муниципального земельного контроля, помимо прав, предусмотренных **подпунктом 14** настоящего Порядка, обладает правом:

1) в случае обнаружения при проведении проверки соблюдения земельного законодательства нарушений земельного законодательства выдавать предписания от имени органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства в установленный срок, а также направлять полученные в ходе осуществления муниципального земельного контроля материалы в соответствующие государственные органы для рассмотрения и принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности;

2) руководить деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Республики Мордовия от 12 октября 2015 г. N 572 пункт 16 настоящего Порядка изложен в новой редакции*

16. Лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя 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 служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, а в установленных случаях - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

17. Лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Действия лица, уполномоченного на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы правообладателями (пользователями) проверяемых земельных участков или их представителями вышестоящему должностному лицу или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Должностное лицо, уполномоченное на организацию муниципального земельного контроля, обеспечивает в порядке, определяемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления, ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства, представляет отчет (информацию) о проделанной работе в органы местного самоуправления муниципального образования. В отчете должны содержаться сведения о количестве проведенных проверок, выявленных нарушениях **земельного законодательства** с указанием видов нарушений и мерах, принятых для их устранения, направленных материалах в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения действующего законодательства и принятие соответствующего решения, а также сведения об устранении выявленных нарушений.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Республики Мордовия от 12 октября 2015 г. N 572 пункт 19 настоящего Порядка изложен в новой редакции*

19. Правообладатели (пользователи) земельных участков, их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

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 при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия к участию в проверке.

20. По результатам проверки лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим проверку, непосредственно в день окончания проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) по форме, установленной **приложением 2** к Порядку.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Республики Мордовия от 12 октября 2015 г. N 572 пункт 21 настоящего Порядка изложен в новой редакции*

21. Акт подписывается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим проверку. Лицо, проводившее проверку, вручает копию акта правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю. Правообладатель (пользователь) земельного участка, в отношении которого проводилась проверка, или его представитель подписью на акте подтверждает факты ознакомления с его содержанием и получения его копии. В случае отсутствия правообладателя либо его представителя, а также в случае отказа правообладателя (пользователя) земельного участка или его представителя от подписания акта лицо, проводившее проверку, делает на акте пометку об отказе от ознакомления с актом (об отсутствии) и направляет копию акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле контролирующего органа.

22. При проверке соблюдения земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с [Федеральным законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" акт составляется по [форме](#), утвержденной [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

23. Один экземпляр акта вручается правообладателю (пользователю) земельного участка, в отношении которого проводились мероприятия по муниципальному земельному контролю, или его представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела.

24. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований [земельного законодательства](#), за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Копия указанного акта направляется в орган государственного земельного надзора.

25. Взаимодействие органа муниципального земельного контроля и органов государственного земельного надзора осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Республики Мордовия от 12 октября 2015 г. N 572 настоящее приложение изложено в новой редакции*

**Приложение 1**  
**Порядку осуществления**  
**муниципального земельного контроля**  
**на территории муниципальных образований**  
**в Республике Мордовия**  
**(с изменениями от 12 октября 2015 г.)**

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**распоряжение (приказ)**  
**о проведении \_\_\_\_\_ проверки**  
**(плановой/внеплановой, документарной/выездной)**  
**соблюдения земельного законодательства**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

Задачами настоящей проверки являются:

---

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

7. Срок проведения проверки \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

---

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

---

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

---

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

---

(подпись, заверенная печатью)

---

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



Информация об изменениях:

**Постановлением** Правительства Республики Мордовия от 12 октября 2015 г. N 572  
настоящее приложение изложено в новой редакции

**См. текст приложения в предыдущей редакции**

**Приложение 2**  
**к Порядку осуществления**  
**муниципального земельного контроля**  
**на территории муниципальных образований**  
**в Республике Мордовия**  
**(с изменениями от 12 октября 2015 г.)**

наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

**АКТ N \_\_\_\_\_**  
**проверки соблюдения земельного законодательства**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее наличие) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании  
проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

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

---

нарушений не выявлено

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

---

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

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

---

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**Приложение 3**  
**Порядку осуществления**  
**муниципального земельного контроля**  
**на территории муниципальных образований**  
**в Республике Мордовия**

**Фототаблица**  
**к акту проверки соблюдения земельного законодательства**  
**№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, проводившего фотосъемку)

\_\_\_\_\_  
(сведения о земельном участке)

\_\_\_\_\_  
(информация о фотоматериалах)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 4**  
**Порядку осуществления**  
**муниципального земельного контроля**  
**на территории муниципальных образований**  
**в Республике Мордовия**

**Акт**  
**обмера земельного участка**  
**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**  
**№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО лица,

производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(ФИО правообладателя (пользователя) или его представителя)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет (\_\_\_\_\_) кв. м  
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

Подпись лица, \_\_\_\_\_  
проводившего (подпись) (ФИО)  
обмер

Присутствующий \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Схематический чертеж земельного участка

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)