****

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 28.12.2017 № 1346-п

г. Елизово

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка** оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Елизовского городского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля |

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», Законом Камчатского края от 07.12.2016 № 39 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Камчатском крае», Уставом Елизовского городского поселения, «Положением о муниципальном земельном контроле на территории Елизовского городского поселения», принятого Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения № 152 от 27.04.2017.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Елизовского городского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВрИО Главы администрации

Елизовского городского поселения Д.Б. Щипицын

Приложение

к постановлению администрации

Елизовского городского поселения

от «28» декабря 2017 № 1346-п

**ПОРЯДОК  
оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Елизовского городского поселения**

**при осуществлении муниципального земельного контроля**

(далее – Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в отношении земельных участков, расположенных в границах территории Елизовского городского поселения.

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление архитектуры), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью выявления и пресечения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - требования законодательства).

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков - мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления архитектуры с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в соответствии с планами проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, формируемых в порядке, установленном настоящим Порядком на основании плановых (рейдовых) заданий.

### 2. Формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

2.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее - План) формируется Управлением архитектуры и утверждается правовым актом ежеквартально.

2.2. Ежеквартальный план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков утверждается Управлением архитектуры в срок не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу квартала, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

### 3. Оформление плановых (рейдовых) заданий и их содержание

### на проведение плановых (рейдовых) осмотров,

### обследований земельных участков

3.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется приказом руководителя Управления архитектуры о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Плановое (рейдовое) задание, оформленное приказом, может выдаваться одновременно на несколько земельных участков, включенных в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.  
  
 3.3. В плановом (рейдовом) задании должны содержаться:

1. основание выдачи задания (приказ Управления архитектуры об утверждении Плана);
2. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
3. сведения о земельном участке, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
4. цель планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
5. период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

## 4. Порядок оформления результатов

## плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

## при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностным лицом или должностными лицами Управления архитектуры, которые указаны в задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

2. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются актом осмотра, обследования земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется отдельно по каждому земельному участку, являющемуся объектом планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

4. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется должностным лицом Управления архитектуры, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, не позднее 5 рабочих дней после его проведения.

5. Акт осмотра, обследования земельного участка должен содержать:

1. наименование Управление архитектуры;
2. дату составления акта осмотра, обследования земельного участка;
3. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка;
4. фамилию, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании земельного участка);
5. дату проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
6. краткую характеристику земельного участка, его месторасположение;
7. сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
8. сведения о выявленных нарушениях требований законодательства и лицах, их допустивших, при установлении таких лиц;
9. подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка.  
     
    6. В акте осмотра, обследования отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, средств измерения, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельного участка нарушений требований земельного законодательства должностные лица Управления архитектуры доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Управления архитектуры информацию о выявленных нарушениях для 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](http://docs.cntd.ru/document/902135756)».

8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [частях 5](#P394) - [7 статьи 8.2](#P396) [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://docs.cntd.ru/document/902135756)», Управление архитектуры направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение № 4), оформленное в строгом соответствии с «Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

Приложение № 1 к Порядку

Утверждаю:

Руководитель Управления архитектуры

и градостроительства администрации

Елизовского городского поселения

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_

м.п.

**План**

**проведения плановых (рейдовых) осмотров,**

**обследований земельных участков в границах территории**

**Елизовского городского поселения**   
на \_\_\_\_ квартал 201 \_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| № п/п | Кадастровый номер земельного участка, адрес (адресный ориентир), местоположение | Месяц начала проведения осмотра, обследования земельного участка | Срок проведения осмотра, обследования земельного участка (рабочих дней) | Основание включения в План проведения плановых (рейдовых) осмотров |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должностное лицо, составившее План \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# Управление Архитектуры и градостроительства

684000, Елизово, ул. В.Кручины, 20 тел. 6-40-77

ПРИКАЗ

о проведении планового (рейдового) осмотра,

обследования земельного участка

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного (ых) участка (ов) в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(реквизиты План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований)

2. Объект планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер земельного(ых) участка(ов) (при наличии), адрес (адресный ориентир), местоположение

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового(рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

4. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования: *выявление и пресечение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами*

5. Период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

дата начала с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата окончания «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя уполномоченного органа) |  | (подпись, заверенная печатью) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 3 к Порядку

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# Управление Архитектуры и градостроительства

684000, Елизово, ул. В.Кручины, 20 тел. 6-40-77

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### АКТ №\_\_\_\_\_

### ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты планового (рейдового) задания, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка)

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

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

В присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании)

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ провел (и) осмотр, обследование земельного участка:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес (адресный ориентир), вид разрешенного использования, иные характеристики земельного участка)  
 В результате осмотра, обследования земельного участка установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указываются фактические обстоятельства, в том числе указываются объекты недвижимости и временные объекты, расположенные на земельном участке, их целевое назначение, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, собственника(ов) объектов (при наличии такой информации)

В действиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН), усматриваются/не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (указать, каких именно требований законодательства).

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
В ходе осмотра, обследования земельного участка производились: *(обмер участка, фото-, видеосъемка, составлена схема).*

К акту осмотра, обследования земельного участка прилагаются:  
  
1. фототаблица;

2. схематический чертеж земельного участка (копия топографической съемки/выкопировки на земельный участок, с нанесением объектов);

3. правоустанавливающие документы на земельный участок;

4. электронный или иной носитель видеозаписи;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. иные документы. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование земельного) |  | (подпись(и) |  | (инициалы и фамилии должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование земельного участка) |

Приложение № 4 к Порядку

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

684000, Елизово, ул. В.Кручины, 20 тел. 6-40-77

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

о недопустимости нарушения

обязательных требований

№ \_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г. Елизово, ул. В. Кручины, 20

(дата) (место составления)

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

(наименование юридического лица, ОГРН, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП)

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

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

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

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

(обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включающие их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

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

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

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

(информация о действиях (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, приводящих и могущих привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ОГРН, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП)

о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ОГРН, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП)

о направлении уведомления об исполнении настоящего предостережения в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения в срок (не менее 60 дней со дня направления настоящего предостережения)

Контактные данные Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения:

- почтовый адрес: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 20, кабинет № 26, телефон: 8(41531) 6-40-77;

- адрес электронной почты: [arh-egp@rambler.ru](mailto:arh-egp@rambler.ru)

для подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

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

Ф.И.О. должность, подпись должностного лица, составившего Предостережение

    С  предостережением  о недопустимости нарушения обязательных требований ознакомлен (а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил (а):

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

(Ф.И.О. законного представителя юридического лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)