



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.05.2026

№ 47

Об утверждении порядка осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Томской области законодательства о градостроительной деятельности

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении положения о Департаменте градостроительного развития Томской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Томской области законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента градостроительного развития Томской области Светлану Георгиевну Гассельбах.

И.о. начальника департамента



А.А. Татаурова

Мещеулова Лариса Николаевна
(3822) 709-026
mescheulovaln@dgr.tomsk.gov.ru

Государственная регистрация
Дата: 18.05.2026
Номер: 535-91/2026

Приложение
к приказу Департамента
градостроительного развития
Томской области
от 18.05.2026 № 47

Порядок
осуществления государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления Томской области
законодательства о градостроительной деятельности

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий Департамента градостроительного развития Томской области (далее - Департамент) при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Томской области законодательства о градостроительной деятельности (далее - государственный контроль).

2. Предметом государственного контроля является соблюдение органами местного самоуправления Томской области и должностными лицами местного самоуправления Томской области (далее - подконтрольные органы) законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроль за:

1) соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности, для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территорий, градостроительных планов земельных участков.

3. Целями государственного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности.

4. Государственный контроль осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Закон № 33-ФЗ);

постановлением Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении положения о Департаменте градостроительного развития Томской области».

5. От имени Департамента государственный контроль вправе осуществлять должностные лица комитета организации и контроля градостроительной деятельности, уполномоченные на осуществление государственного контроля распоряжением Департамента (далее - должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля).

6. Государственный контроль может осуществляться в форме проверок (плановых, внеплановых), а также в форме проведения мероприятий без взаимодействия с подконтрольными органами и направления запросов.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверок. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подконтрольного органа должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля.

7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, при осуществлении государственного контроля имеют право:

- 1) проводить проверки деятельности подконтрольных органов;
- 2) требовать от подконтрольных органов представления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;
- 3) получать от подконтрольных органов объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности;
- 4) выдавать должностным лицам подконтрольных органов рекомендации по предотвращению и устранению нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, при осуществлении государственного контроля обязаны:

- 1) проводить проверки в соответствии с целями и предметом, указанными в настоящем Порядке и распоряжении Департамента о проведении проверки;
- 2) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;
- 3) соблюдать законодательство Российской Федерации, последовательность процедур и сроки проведения проверки, указанные в настоящем Порядке;
- 4) знакомить руководителя подконтрольного органа (уполномоченное им должностное лицо) с результатами проверки;
- 5) направлять в подконтрольный орган обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;
- 6) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором;
- 7) принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц подконтрольных органов к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. При проведении проверки подконтрольные органы, в отношении которых проводятся мероприятия по государственному контролю, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) знакомиться с результатами проверки;
- 3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. При проведении проверки подконтрольные органы, в отношении которых проводятся мероприятия по государственному контролю, обязаны:

- 1) представлять по запросу Департамента необходимые для осуществления государственного контроля документы, материалы и сведения;
- 2) направлять в Департамент копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке;
- 3) оказывать содействие должностным лицам Департамента, осуществляющим государственный контроль, в их работе.

11. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления Томской области законодательства о градостроительной деятельности, сформированного и согласованного прокуратурой Томской области (далее - план проверок) в соответствии со статьей 41 Закона № 33-ФЗ.

Критерием принятия решения Департаментом по выбору подконтрольного органа для проведения плановой проверки является наступление сроков проведения плановой проверки. При этом плановая проверка одного и того же подконтрольного органа проводится не чаще одного раза в два года.

12. Департамент направляет в прокуратуру Томской области проект плана проверок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

13. План проверок подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

14. При подготовке к мероприятиям по проведению плановой проверки на основании плана проверок должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, подготавливает распоряжение Департамента о проведении проверки не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения плановой проверки в пределах срока, предусмотренного планом проверок, и направляет его на подпись начальнику Департамента в установленном порядке.

15. При подготовке к мероприятиям по проведению внеплановой проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, подготавливает распоряжение Департамента о проведении проверки не позднее семи рабочих дней со дня поступления в Департамент зарегистрированных обращений (информации), указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

16. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование подконтрольного органа, в отношении которого проводится проверка;
- 2) форма проверки (плановая, внеплановая), вид проверки (документарная и (или) выездная);
- 3) цель и предмет проведения проверки;
- 4) правовые основания проведения проверки;
- 5) сроки проведения проверки;
- 6) должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

17. Уведомления о проведении проверки и копия распоряжения о проведении проверки направляются в адрес руководителя подконтрольного органа не позднее чем за три рабочих дня до даты начала ее проведения посредством системы межведомственного электронного документооборота, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

18. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

19. Возможно приостановление проведения проверки на срок не более чем десять рабочих дней по следующим основаниям:

1) направление Департаментом в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации запросов о предоставлении необходимых для проведения проверки документов, материалов и сведений;

2) непредставление в рамках проведения проверки подконтрольным органом в установленные сроки документов и материалов, необходимых для проведения проверки,

представление указанных документов и материалов не в полном объеме, представление указанных документов и материалов, содержащих недостоверную информацию.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

20. Внеплановые проверки деятельности подконтрольных органов и должностных лиц подконтрольных органов:

1) проводятся должностными лицами Департамента по согласованию с прокуратурой Томской области на основании распоряжения Департамента, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц, и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) могут проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Томской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные в настоящем подпункте проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

21. В случаях, указанных в подпункте 1 пункта 20 настоящего Порядка, распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки, зарегистрированное в установленном порядке (с приложением копии обращения граждан (юридических лиц), информации от государственных органов) и заявление о согласовании проведения внеплановой проверки, направляются должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, в прокуратуру Томской области для согласования. В случае отказа прокуратурой Томской области в согласовании проведения внеплановой проверки такое распоряжение подлежит отмене.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в прокуратуру Томской области составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

22. О проведении внеплановой проверки подконтрольные органы уведомляются Департаментом посредством направления любым доступным способом копии распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомления о проведении проверки не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения.

23. Проведение внеплановых проверок осуществляется в сроки, установленные в пункте 18 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

24. При проведении документарной проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, одновременно с уведомлением запрашивают у подконтрольного органа документы, материалы и сведения, необходимые для проведения проверки. Срок предоставления подконтрольным органом запрашиваемых документов, материалов и сведений составляет не менее десяти рабочих дней со дня получения уведомления. Запрашиваемые документы, материалы и сведения предоставляются в виде скан-копий в электронном виде или нарочным по месту проведения проверки.

Сокращение срока предоставления документов, материалов и сведений допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25. Подконтрольные органы вправе не предоставлять запрашиваемые документы, материалы и сведения, если эти документы, материалы и сведения ранее были предоставлены либо официально опубликованы в средствах массовой информации, или размещены на официальном сайте подконтрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом подконтрольный орган в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения этих документов, материалов и сведений.

26. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, запрашивают у руководителя подконтрольного органа (уполномоченного им должностного лица) документы, материалы и сведения, необходимые для проведения проверки.

27. В рамках выездной проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, осуществляют анализ деятельности подконтрольного органа на основании рассмотренных и полученных по месту нахождения подконтрольного органа документов, материалов и сведений, объяснений должностных лиц по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности, предварительно - по месту нахождения подконтрольного органа, окончательно - по месту нахождения Департамента.

28. По результатам проведения проверки не позднее 10 рабочих дней со дня ее завершения составляется акт о результатах проверки (далее - Акт проверки) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В Акте проверки указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных (невыявленных) нарушениях законодательства о градостроительной деятельности. К Акту проверки прилагаются копии документов, материалов и сведений, полученных в ходе проверки.

Акт проверки оформляется и подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, не позднее трех рабочих дней после ее завершения.

29. В случае выявления при проведении проверки факта нарушения подконтрольным органом законодательства о градостроительной деятельности Акт проверки является основанием для выдачи подконтрольному органу обязательного предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - Предписание), направления в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства для принятия мер прокурором и принятия мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц подконтрольного органа к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание составляется одновременно с оформлением акта проверки.

В Предписании указываются сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, структурная единица нормативного правового акта, требования которой нарушены, конкретные действия в целях устранения выявленных нарушений и устанавливается срок их исполнения.

Предписание подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, проводившим проверку, и является обязательным для исполнения подконтрольным органом в установленный им срок.

Предписание составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

30. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один экземпляр Акта проверки с копиями приложений и Предписание (в случае его выдачи) не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания направляются в подконтрольный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю подконтрольного органа или вручаются лично руководителю подконтрольного органа (уполномоченному им должностному лицу) или посредством системы межведомственного электронного документооборота.

31. В случае если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Томской области, копия Акта проверки направляется в прокуратуру Томской области должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта проверки.

32. Подконтрольный орган в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями Акта проверки и (или) Предписания в течение трех рабочих дней с даты получения Акта проверки и Предписания вправе представить в Департамент в письменном виде возражения в отношении Акта проверки и (или) Предписания в целом или в отношении его отдельных положений. При этом подконтрольный орган вправе приложить к таким возражениям документы и материалы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

33. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения рассматривает возражения, предусмотренные пунктом 32 настоящего Порядка, и в случае согласия вносит изменения в Предписание, в том числе в части способов и сроков его исполнения, и в письменном виде информирует подконтрольный орган, направивший возражения.

34. Руководитель подконтрольного органа (уполномоченное им лицо) в течение трех рабочих дней после окончания установленного Предписанием срока его исполнения обязан в письменном виде сообщить в Департамент об устранении нарушений и выполнении Предписания с направлением документов, подтверждающих факт устранения нарушений.

35. В случае невозможности устранения нарушения в установленный Предписанием срок руководитель подконтрольного органа не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности, указанного в Предписании, вправе направить в Департамент ходатайство с просьбой о продлении срока устранения указанного в Предписании нарушения законодательства о градостроительной деятельности (далее - Ходатайство).

В Ходатайстве должны быть отражены объективные причины невозможности выполнения Предписания в установленные сроки, а также приложены документы, материалы, подтверждающие принятие подконтрольным органом необходимых мер по надлежащему исполнению Предписания.

36. Ходатайство рассматривается должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, в течение десяти рабочих дней с момента его поступления в Департамент.

По результатам рассмотрения Ходатайства Департаментом направляется в адрес подконтрольного органа письмо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю подконтрольного органа (уполномоченному им лицу) или посредством системы межведомственного электронного документооборота:

- 1) об удовлетворении Ходатайства и продлении срока исполнения Предписания;
- 2) об отклонении Ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без

изменения.

Основанием для продления срока исполнения Предписания являются документы, материалы, представленные в Департамент и подтверждающие принятие подконтрольным органом исчерпывающих мер по устранению указанного в Предписании нарушения и невозможность устранения подконтрольным органом по независящим от него обстоятельствам нарушений в срок, указанный в Предписании.

37. В случае неисполнения подконтрольным органом Предписания, непредставления в установленный срок письма о выполнении Предписания, отсутствия Ходатайства о продлении срока исполнения Предписания должностное лицо, уполномоченное на осуществление государственного контроля, в месячный срок с момента окончания проверки направляет в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

38. Сведения о проверках (плановых и внеплановых) подконтрольных органов и их должностных лиц, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежат внесению должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

Информация о проверках, указанных в абзаце первом настоящего пункта, размещается должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на официальном сайте Департамента.

39. Мероприятия по государственному контролю без взаимодействия с подконтрольными органами проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление данного мероприятия, на постоянной основе в виде:

1) анализа изменений федерального законодательства на предмет появления новых положений законодательства, регулирующих градостроительную деятельность, и наличия у подконтрольных органов муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

2) мониторинга официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подконтрольных органов на предмет соблюдения подконтрольными органами требований законодательства о градостроительной деятельности по размещению на них муниципальных правовых актов и иной информации;

3) мониторинга данных федеральной государственной информационной системы территориального планирования на предмет соблюдения подконтрольными органами требований законодательства о градостроительной деятельности по размещению в данной системе муниципальных правовых актов.

40. Контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, реализуется заместителем начальника Департамента, курирующим в соответствии с должностными обязанностями деятельность в сфере градостроительства, на постоянной основе в ходе всего процесса осуществления государственного контроля.

41. Подконтрольные органы, руководитель подконтрольного органа имеют право на подачу жалобы на действия (бездействия), должностных лиц Департамента, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности (далее - жалоба).

42. Жалоба подается и рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

43. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены Акта проверки и Предписания, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля документах, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

О результатах рассмотрения жалобы и принятых в соответствии с ним мерах письменно информируется руководитель подконтрольного органа, направивший такую жалобу.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
государственного контроля за
соблюдением органами
местного самоуправления
Томской области законодательства
о градостроительной деятельности

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании Департаментом градостроительного развития Томской области
с прокуратурой Томской области проведения
внеплановой проверки деятельности органа местного самоуправления и должностных
лиц местного самоуправления

1. В соответствии с частью 13 статьи 41 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» просим согласовать проведение внеплановой проверки в отношении ... (указываются наименование, адрес органа местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления).

2. Основание проведения проверки: ... (указываются реквизиты поступивших в Департамент обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов с указанием фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан).

3. Дата начала проведения проверки: ... (указываются число, месяц, год в соответствии с распоряжением).

4. Дата окончания проверки: ... (указываются число, месяц, год в соответствии с распоряжением).

Приложения: ... копия распоряжения Департамента градостроительного развития Томской области, копия обращения граждан (юридических лиц), информации от государственных органов, документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Дата и время составления документа: ...

Приложение № 2
к Порядку осуществления
государственного контроля за
соблюдением органами
местного самоуправления
Томской области законодательства
о градостроительной деятельности

Форма

(оформляется на официальном бланке Департамента градостроительного развития
Томской области)

АКТ ПРОВЕРКИ № ...

соблюдения органами местного самоуправления и должностных лиц местного
самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

Наименование органа местного самоуправления, проверка деятельности которого
проведена: _____

указать

Наименование органа государственного контроля: _____

указать

Форма проверки _____ Вид проверки _____

указать

указать

Срок проведения проверки: _____

указать даты начала и окончания проведения проверки

Сведения о должностных лицах, проводивших проверку:

_____ (ФИО, должности должностных лиц, проводивших проверку)

Основание проведения проверки: в соответствии со статьями 6.1, 8.1 Градостроительного
кодекса Российской Федерации, а также на основании распоряжения Департамента

_____ дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка

Сведения о результатах проверки:

_____ (сведения о рассмотренных документах и материалах, их анализ, информация о выявленных нарушениях
законодательства о градостроительной деятельности)

К акту прилагаются: _____

указать, в случае необходимости

Подпись, расшифровка подписи

должностных лиц, проводивших проверку: _____

Приложение № 3
к Порядку осуществления
государственного контроля за
соблюдением органами
местного самоуправления
Томской области законодательства
о градостроительной деятельности

Форма

(оформляется на официальном бланке Департамента градостроительного развития
Томской области)

ПРЕДПИСАНИЕ № ...

об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

Выдано:

ФИО, должность руководителя (уполномоченного им должностного лица) органа местного самоуправления

Согласно акту проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности
от _____ № _____ установлено:

(указывается описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием
структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований)

Руководствуясь статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ п/п	Перечень мероприятий по устранению каждого выявленного нарушения обязательных требований	Сроки устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием даты
1	2	3

О выполнении предписания в срок до _____ письменно сообщить в Департамент градостроительного развития Томской области, представив копии документов по каждому пункту предписания, подтверждающих выполнение настоящего предписания.

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае неисполнения предписания в установленный срок информация о выявленных фактах нарушения законов будет направлена в органы прокуратуры для принятия мер прокурором.

За нарушение законодательства о градостроительной деятельности руководители, должностные лица органа местного самоуправления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Подпись должностного лица, уполномоченного на осуществление контроля, проводившего проверку: _____

должность, подпись, расшифровка подписи