

**Очередная сессия городской Думы
города Можги Удмуртской Республики седьмого созыва**

Проект

РЕШЕНИЕ

«___» _____ 20__ года

№ ____

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории
муниципального образования «Город Можга»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Можга», городская Дума муниципального образования «Город Можга» **решила:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Можга».

Председатель городской Думы
муниципального образования «Город Можга»

А.Л. Чернов

Проект вносит Администрация муниципального образования «Город Можга».

Глава муниципального образования
«Город Можга»

М.Ю. Трофимов

Начальник Управления экономики и имущественных
отношений Администрации муниципального
образования «Город Можга»

Е.Г.Чернова

Утверждено
решением Городской думы
муниципального образования
«Город Можга»
от 2021 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Можга» (далее – Положение) определяет правила организации и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля уполномоченного органа Администрации муниципального образования «Город Можга» по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации (далее – обязательных требований), за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» являются:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

соблюдение контролируруемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах;

исполнение контролируруемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки или части земельных участков, расположенные в границах муниципального образования «Город Можга» независимо от форм

собственности и иных прав.

1.4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.5. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Можга» осуществляется Администрацией муниципального образования "Город Можга" (далее - Администрация).

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Можга» за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Можга» вправе осуществлять должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий, внесение сведений в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – должностные лица Управления).

1.8. Должностными лицами Администрации, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарных проверок, являются должностные лица Администрации, в

должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.9. Должностные лица Администрации, в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, посещать (осматривать) земельные участки и (или части) земельных участков, если иное не предусмотрено федеральными законами;

знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, оказывается противодействие или угрожает опасность;

совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами, настоящим Положением.

1.10. Должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование;

предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального земельного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не

допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.11. Должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, не вправе:

оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Администрации;

проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением главы муниципального образования «Город Можга» о его проведении;

проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при их проведении контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или

предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического или контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

1.12. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, имеют бланки документов с гербом Удмуртской Республики (Приложение 4 к настоящему Положению), необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, и служебные удостоверения.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Можга» осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

2.3. Отнесение Администрацией земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков, правообладателями которых они являются, к определенной категории риска при осуществлении Администрацией муниципального земельного контроля согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Отнесение земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных земельным участкам категорий риска осуществляется решением главы муниципального образования «Город Можга».

При отсутствии решения об отнесении земельных участков к категориям риска такие участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

При отнесении земельных участков к категориям риска используются в том числе:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения, полученные в рамках проведения должностными лицами Администрации контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.4. Проведение плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для земельных участков, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, - один раз в 1 год;

для земельных участков, отнесенных к категории высокого риска, - один раз в 2 года;

для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, который установлен для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

чрезвычайно высокого риска, - не менее 1 года;

высокого риска, - не менее 2 лет;

среднего риска, - не менее 3 лет;

умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка Администрация в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в Администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории

риска.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.2. При осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.3. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Администрации незамедлительно направляет информацию об этом главе муниципального образования «Город Можга» для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении Администрацией муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- объявление предостережений;
- консультирование.

3.5. Информирование осуществляется путем размещения сведений по вопросам соблюдения обязательных требований, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и средствах массовой информации.

3.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляется

контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов глава муниципального образования «Город Можга» аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

3.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля, проводится в устной и письменной форме без взимания платы.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностными лицами по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга»;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных

настоящим Положением;

в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органом муниципального земельного контроля в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Администрации, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае поступления в Администрацию 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанное главой муниципального образования «Город Можга»

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» Администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) Инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования

документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля, получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) Рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) Документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) Выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) Наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора, анализа имеющихся данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общественных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

б) Выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи, испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.2. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается главой муниципального образования «Город Можга», в котором указываются:

4.2.1. Дата, время и место принятия решения.

4.2.2. Кем принято решение.

4.2.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.2.4. Вид контроля.

4.2.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

4.2.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.2.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.2.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.2.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

4.2.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

4.2.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

4.2.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

4.2.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

4.2.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

4.3. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

4.4. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.6. В рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» Администрацией могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

4.7. В рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» Администрацией могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование.

Инспекционный визит. Проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия: осмотр, опрос, получение письменных объяснений, инструментальное обследование, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц Администрации в здания, сооружения, помещения.

Рейдовый осмотр. Проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия: осмотр, досмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

При проведении рейдового осмотра должностные лица Администрации вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностных лиц Администрации к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностных лиц Администрации на месте составляют акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

Документарная проверка. Проводится по месту нахождения Администрации, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Администрации, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы по результатам ранее осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия: получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в требовании документы.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах,

сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов у контролируемого лица, не истребуют.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Выездная проверка. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего земельные участки на территории муниципального образования «Город Можга», по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Администрации.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия осмотр, досмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Выездное обследование. Проводится на основании задания главы муниципального образования «Город Можга» по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

В ходе выездного обследования должностное лицо Администрации

имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля и инструментальное обследование (с применением фотофиксации или видеозаписи).

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ, не принимаются.

Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

Внеплановые выездная проверка, инспекционный визит, рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона N 248-ФЗ.

4.8 Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются Администрацией исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого риска.

4.9. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки должностным лицом Администрации применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются Администрацией.

Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются должностным лицом Администрацией в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

4.10. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий Администрацией при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.11. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Администрацией в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

4.12. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий должностным лицом Администрации осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона N 248-ФЗ:

Осмотр. Осуществляется должностным лицом Администрации в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. По результатам осмотра должностным лицом Администрации составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Досмотр. Осуществляется должностным лицом Администрации в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации в Администрацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи. По результатам досмотра должностным лицом Администрации составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Опрос. Результаты опроса фиксируются должностным лицом Администрации в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в

акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Получение письменных объяснений. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Должностное лицо Администрации вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо Администрации с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

Истребование документов. Истребуемые документы направляются в Администрацию в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ, за исключением случаев, если Администрацией установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Управление на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в Администрацию, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Администрацию осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо Администрации вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые потребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу Администрации в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо Администрации о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо Администрации продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Администрацию, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Администрации о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

Инструментальное обследование. Проводится должностным лицом Администрации или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона N 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом Администрации или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования должностным лицом Администрации или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица Администрации или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

Экспертиза. Осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Администрации.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Администрацией и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.13. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

5) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

б) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.14. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации в сети "Интернет".

4.15. В случае принятия распоряжения Администрацией о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица Администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.16. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся Администрацией, на основании задания главы, содержащегося в планах работы Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О

государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.17. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

4.18. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга» получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.19. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, формируемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2428 "О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из

него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года", с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.20. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом Администрации соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.21. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется при проведении выездного обследования.

4.22. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или)

применение органом муниципального земельного контроля мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

4.23. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия, выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.24. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.25. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронном форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в Администрацию уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации,

сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Администрацию документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Администрации, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.26. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

а) отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;

б) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия.

Информация о невозможности проведения в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в Администрацию, вынесшую решение о проведении проверки, на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

4.27. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо Администрации вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.28. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом

Администрации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.29. В случае невозможности устранения в срок, установленный предписанием выявленных нарушений земельного законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе единожды представить должностному лицу Администрации, выдавшему предписание, заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения. К заявлению (ходатайству) прилагаются документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения рассматривается Администрацией в течение 10 (десяти) дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается

следующее решение:

1) в случае, если нарушителем предприняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения - об удовлетворении заявления (ходатайства) и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении заявления (ходатайства) и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

4.30. В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.24 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо Управления, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, – исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.31. Должностные лица Администрации, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица

Администрации, направляют не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления акта проверки, с указанием информации о наличии признаков выявленных нарушений, с сопроводительным письмом заверенную надлежащим образом копию материала проверки в орган государственного земельного надзора – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике.

5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль

5.1. Правом на обжалование решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 5.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 года судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

5.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2.2. Жалоба рассматривается главой муниципального образования «Город Можга» в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.
- решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.
- решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.
- иных решений Администрации, действий (бездействия) их должностных лиц.

5.2.4. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня,

когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.2.5. Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией.

5.2.6. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.2.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

5.2.8. Администрация в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

а) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации.

б) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации.

5.2.9. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.2.10. Жалоба должна содержать:

Фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

сведения об обжалуемых решении Администрации и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Администрации и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

требования лица, подавшего жалобу.

5.2.11. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

5.2.12. Глава муниципального образования «Город Можга» принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.2.4 и 5.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

б) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

в) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

г) ранее в Администрацию была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

д) нарушены требования, предусмотренные пунктом 5.2.1 настоящего Положения.

5.2.13. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 5.2.1 настоящего Положения).

5.2.14. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 5.2.12.б - 5.2.12.д настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.3. Администрация вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Администрацией, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

5.4. По итогам рассмотрения жалобы глава муниципального образования «Город Можга» принимает одно из следующих решений:

а) оставляет жалобу без удовлетворения.

б) отменяет решение органа полностью или частично.

в) отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

г) признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля и указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

**Критерии
отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или)
индивидуальными предпринимателями земельных участков,
правообладателями которых они являются,
к определенной категории риска при осуществлении
Администрацией муниципального образования «Город Можга»
муниципального земельного контроля**

1. Критериями отнесения земельных участков к категории чрезвычайно высокого риска являются:

земельные участки на которых возникла угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемые лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля;

земельные участки, предназначенные для размещения сезонных (летних) кафе, выразившееся в их самовольном монтаже, в том числе в границах улично-дорожной сети, особо охраняемых природных территорий;

земельные участки с несоответствием фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) с установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка;

земельные участки с несоответствием фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию в соответствии с правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка;

земельные участки с длительным не освоением при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ, иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления);

земельные участки с нарушением сроков строительства зданий, строений, сооружений в случае, если до истечения сроков строительства осталось менее 90 календарных дней, а также отсутствие акта ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на данном земельном участке;

земельные участки с ограничением контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на территории общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств;

невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

2. Критериями отнесения земельных участков к категории высокого риска являются:

земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и гаражных кооперативов;

земельные участки, предназначенные для жилищного строительства.

3. Критериями отнесения земельных участков к категории среднего риска относятся:

земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

4. Критериями отнесения земельных участков к категории умеренного риска относятся земельные участки:

относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;

относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

5. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1) ключевые показатели муниципального земельного контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должно обеспечить отдел имущества Управления экономики и имущественных отношений

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент выполнения Администрацией плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства	70%
Процент контрольных мероприятий, при взаимодействии с контролируемыми лицами, по которым Управлением Росреестра по УР приняты меры по привлечению контролируемых лиц к административной ответственности	80 %
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий, в том числе по представлениям прокуратуры	0%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) Администрации (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий	0%

2) индикативные показатели видов контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их

возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

Индикативные показатели муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Можга»

Номер показателя	Наименование показателя	Расчет показателя (%)	Примечания
1.	Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий	$\frac{\text{КМПРОВ}}{\text{КМПЛАН}} \times 100$	КМПРОВ – количество проведенных плановых контрольных мероприятий, ед.; КМПЛАН – количество запланированных плановых контрольных мероприятий, ед.
2.	Процент контрольных мероприятий со взаимодействием с контролируруемыми лицами, по результатам которых не было выявлено нарушений	$\frac{\text{КМВБН}}{\text{КМВ}} \times 100$	КМВБН – количество проведенных контрольных мероприятий со взаимодействием с контролируруемыми лицами, по результатам которых не выявлено нарушений, ед.; КМВ – количество проведенных контрольных мероприятий со взаимодействием с контролируруемыми лицами, ед.
3.	Процент контрольных мероприятий со взаимодействием с контролируруемыми лицами, по которым устранены ранее выявленные нарушения	$\frac{\text{КМУН}}{\text{КМВ}} \times 100$	КМУН – количество контрольных мероприятий, по которым нарушения устранены, ед.; КМВ – количество проведенных контрольных мероприятий со взаимодействием с контролируруемыми лицами, ед.
4.	Процент контрольных мероприятий, по которым выданы	$\frac{\text{КМВП}}{\text{КМ}} \times 100$	КМВП – количество контрольных мероприятий, по которым выданы предписания об устранении нарушений

	предписания об устранении нарушений обязательных требований		обязательных требований, ед.; КМ – количество проведенных контрольных мероприятий, ед.
5.	Процент контрольных мероприятий, по результатам которых поданы жалобы от контролируемых лиц	$\frac{\text{КМЖАЛОБ}}{\text{КМ}} \times 100$	КМЖАЛОБ – количество контрольных мероприятий по результатам которых поданы жалобы от контролируемых лиц, ед. КМ – количество проведенных контрольных мероприятий, ед.

Индикаторы риска нарушения обязательных требований земельного законодательства, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией муниципального образования «Город Можга» муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

**Бланки документов, используемые при осуществлении
муниципального земельного контроля на территории муниципального
образования «Город Можга»**

Утверждено решением Городской думы
муниципального образования «Город Можга»
от 2021 г. № _

*Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о предостережении в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий*



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001

(место вынесения предостережения)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

от " _ " _____ 20__ г. № _____

1. _____
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в
родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)*

2. При осуществлении

_____ *(указывается наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов
муниципального контроля)*

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):

1) _____

2) _____
*(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее
должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые
могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)*

**3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих
обязательных требований:**

1) _____

2) _____

(приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
и предлагаю:

1) _____

2) _____

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о рейдовом осмотре в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код

Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения рейдового осмотра с органами
прокуратуры (при необходимости)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001**

(место принятия решения)

Решение о проведении рейдового осмотра

(планового/внепланового)

от " _ " _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

1. Решение принято _____

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного в
соответствии с положением о виде муниципального контроля, (далее - положение о виде контроля) на
принятие решений о проведении рейдового осмотра)

2. Решение принято на основании _____

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

В СВЯЗИ С _____

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации":

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений,
изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений,
изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом
ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);
(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о рейдовом осмотре;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на требование прокурора о проведении рейдового осмотра в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

б) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение рейдового осмотра)

3. Рейдовый осмотр проводится в рамках _____

_____ *наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля*

4. Для проведения рейдового осмотра уполномочены:

1) _____

_____ *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение рейдового осмотра)*

5. К проведению рейдового осмотра привлекается (привлекаются):

специалисты:

1) _____

_____ *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов)*

6. Рейдовый осмотр проводится в отношении: _____

_____ *(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля: земельные участки, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются)*

7. Рейдовый осмотр проводится по адресу (местоположению): _____

(указываются адрес (местоположение) производственного объекта, при необходимости его дополнительные характеристики)

8. Контролируемые лица: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), которые осуществляют владение, пользование или управление производственным объектом, указанным в пункте 7.)

9. При проведении рейдового осмотра совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____
(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент)

10. Предметом рейдового осмотра является:

1) _____
*(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:
1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;
2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита;
3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;
4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита)*

11. При проведении рейдового осмотра применяются следующие проверочные листы:

_____ _____
(указываются проверочные листы, их структурные единицы с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Рейдовый осмотр проводится в следующие сроки:

с " ____ " _____ Г., ____ час. _____ мин.

по " ____ " _____ Г., ____ час. _____ мин.

(указываются дата и время начала рейдового осмотра (при необходимости указывается также часовой пояс), ранее наступления которых рейдовый осмотр не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых рейдовый осмотр должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: _____ (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения рейдового осмотра контролируемым лицам необходимо представить следующие документы:

1) _____
2) _____
(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения рейдового осмотра)

14. Указание иных сведений _____

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении рейдового осмотра

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Утверждено решением Городской думы
муниципального образования «Город Можга»
от _____ 2021 г. № _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001**

"__" _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

_____ (место составления акта)

Акт рейдового осмотра

_____ (плановой/внеплановой)

1. Контролируемое лицо, допустившее нарушение: _____

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям производственного объекта, в отношении которого проведен рейдовый осмотр)

2. Рейдовый осмотр проведен в соответствии с решением _____

_____ (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, номер рейдового осмотра в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

3. Рейдовый осмотр проведен в рамках _____

_____ (наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля)

4. Рейдовый осмотр проведен:

1) _____

2) _____

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение рейдового осмотра.)

5. К проведению рейдового осмотра были привлечены:

специалисты:

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов)

эксперты (экспертные организации):

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

6. Рейдовый осмотр проведен в отношении: _____

(указывается производственный объект, в отношении которого проведен рейдовый осмотр)

7. Рейдовый осмотр был проведен по адресу (местоположению): _____

(указываются адреса (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля, за соответствие которого обязательным требованиям ответственно контролируемое лицо (далее - объект контроля контролируемого лица) нарушение было выявлено:

(указывается место выявления нарушения)

8. Рейдовый осмотр проводился:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время фактического начала контрольного (надзорного) мероприятия);

в отношении объекта контроля контролируемого лица

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось взаимодействие с контролируемым лицом).

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: _____

(часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

Проведение рейдового осмотра приостанавливалось в связи с _____

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указывается основание для приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица)

9. При проведении рейдового осмотра совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент)

в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по месту _____

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен: _____

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) _____

3) _____

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении рейдового осмотра были рассмотрены следующие документы и сведения: _____

(указываются рассмотренные при проведении рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник))

11. По результатам проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено: _____

(указываются выводы по результатам проведения рейдового осмотра:

1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (не реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом рейдового осмотра;

2) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения рейдового осмотра)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) _____

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, проводившего рейдовый осмотр)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом рейдового осмотра (дата и время ознакомления)

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Утверждено решением Городской думы
муниципального образования «Город Можга»
от 2021 г. № _



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001

(место принятия решения)

Решение о проведении инспекционного визита (планового/внепланового)

от " _ " _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

1. Решение принято _____

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) Администрации, уполномоченного в соответствии с положением о виде муниципального контроля, (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении инспекционного визита)

2. Решение принято на основании _____
(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

В СВЯЗИ С _____

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);
(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения об инспекционном визите;

3) для **пункта 3 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для **пункта 4 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на требование прокурора о проведении инспекционного визита в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для **пункта 5 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для **пункта 6 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение инспекционного визита);

7) для **части 3 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений

3. Инспекционный визит проводится в рамках _____

_____ *наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля*

4. На проведения инспекционного визита уполномочены:

1) _____

_____ *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита)*

5. К проведению инспекционного визита привлекается (привлекаются):
специалисты:

1) _____

_____ *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов)*

6. Инспекционный визит проводится в отношении: _____

_____ *(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:*

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

7. Инспекционный визит проводится по адресу (местоположению): _____

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности или адрес (местоположения) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится инспекционный визит)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица): _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится инспекционный визит)

9. При проведении инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля)

10. Предметом инспекционного визита является:

1) _____

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита)

11. При проведении инспекционного визита применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Инспекционный визит проводится в следующие сроки:

с "___" _____ г., ____ час. _____ мин.

по "___" _____ г., ____ час. _____ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала инспекционного визита, ранее наступления которых инспекционный визит не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых инспекционный визит должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: _____ (часы, минуты)
(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения инспекционного визита контролируемому лицу необходимо представить следующие документы:

1) _____

2) _____

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и представление которых необходимо для проведения инспекционного визита)

14. Указание иных сведений _____

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя),

(подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001

"__" _____ г., _____ час. _____ мин.

№ _____

(место составления акта)

Акт инспекционного визита

(плановой/внеплановой)

1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением _____

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица Администрации о проведении инспекционного визита, учетный номер инспекционного визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Инспекционный визит проведен в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля)

3. Инспекционный визит проведен:

1) _____

2) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение инспекционного визита.)

4. К проведению инспекционного визита были привлечены:

специалисты:

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов)

5. Инспекционный визит проведен в отношении: _____

(указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит)

6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению): _____

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит)

7. Контролируемые лица: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена инспекционный визит)

8. Инспекционный визит проводился:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время фактического начала инспекционного визита, а также дата и время фактического окончания инспекционного визита, при необходимости указывается часовой пояс).

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: _____

(часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

9. При проведении инспекционного визита совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____
(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля)

в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по месту _____

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен: _____

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) _____

3) _____

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении инспекционного визита были рассмотрены следующие документы и сведения: _____

(указываются рассмотренные при проведении инспекционного визита документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)

11. По результатам проведения инспекционного визита в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено: _____

(указываются выводы по результатам проведения инспекционного визита:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении

требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (не реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения инспекционного визита)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) _____

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы лица проводившего инспекционный визит)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления)

Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код

Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения документарной проверки с
органами прокуратуры (при необходимости)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001**

(место принятия решения)

Решение о проведении документарной проверки

(плановой/внеплановой)

от "___" _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

1. Решение принято _____

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(заместителя руководителя) Администрации, уполномоченного в соответствии с положением о виде
муниципального контроля, (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении
контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Решение принято на основании _____
(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

В СВЯЗИ С _____

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации":

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений,
изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений,
изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом
ценности);

- 1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);
(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);
- 2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о документарной проверке;
- 3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
- 3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);
- 3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);
- 3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);
- 4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на требование прокурора о проведении документарной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;
- б) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение документарной проверки)

3. Документарная проверка проводится в рамках _____

_____ *наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля*

4. Для проведения документарной проверки уполномочены:

1) _____

_____ *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки)*

5. К проведению документарной проверки привлекается (привлекаются):
эксперты (экспертные организации):

1) _____

_____ *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).*

6. Документарная проверка проводится в отношении: _____

_____ *(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:*

- 1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- 2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- 3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

7. Документарная проверка проводится по адресу (местоположению): _____

(указываются адрес Администрации)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица): _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится документарная проверка)

9. При проведении документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____
(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

10. Предметом документарной проверки является:

1) _____
(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:
1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;
2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом документарной проверки;
3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;
4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом документарной проверки)

11. При проведении документарной проверки применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме), с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Документарная проверка проводится в следующие сроки:

с "___" _____ г., _____ час. _____ мин.

сроком на _____ рабочих дней.

(указываются дата и время (при необходимости указывается часовой пояс) начала документарной проверки, до наступления которых проверка не может быть начата, а также срок проведения)

документарной проверки. Непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом при проведении документарной проверки не планируется)

13. В целях проведения документарной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения документарной проверки)

14. Указание иных сведений _____

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001

"__" _____ Г., ____ час. _____ мин. № _____

(место составления акта)

Акт документарной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением _____

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица Администрации о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках _____

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

1) _____

2) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц уполномоченных на проведение документарной проверки.)

4. К проведению документарной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении: _____

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению): _____

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка).

7. Контролируемые лица: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

по "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовая пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

по "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

по "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с _____

с "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

по "___" _____ г., ___ час. ___ мин.

(указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: _____

(часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____

- 2) _____
3) _____
(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

по месту _____

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен:

- 1) _____
указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

- 2) _____
(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: _____

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия, 4) иные (указать источник).

12. По результатам документарной проверки установлено: _____

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки:

- 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;
- 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;
- 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия).

13. К настоящему акту прилагаются:

- 1) _____

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и

реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

*(должность, фамилия, лица
проводившего документарную проверку)*

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, непосредственно подготовившего акт
документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))*

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код

Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения выездной проверки с органами
прокуратуры (при необходимости)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001**

(место принятия решения)

Решение о проведении выездной проверки

(плановой/внеплановой)

от " _ " _____ г., _____ час. _____ мин.

№ _____

1. Решение принято _____

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(заместителя руководителя) Администрации), уполномоченного в соответствии с положением о виде
муниципального контроля, (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении
контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Решение принято на основании _____

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

в связи с _____

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации":

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений,
изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений,
изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом
ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения
обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений,
изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

- (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);
- 2) для **пункта 2 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о выездной проверке;
- 3) для **пункта 3 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
- 3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);
- 3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);
- 3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);
- 4) для **пункта 4 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на требование прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) для **пункта 5 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;
- 6) для **пункта 6 части 1 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выездной проверки)
- 7) для **части 3 статьи 57** Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений

3. Выездная проверка проводится в рамках _____

наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля

4. Для проведения выездной проверки уполномочены:

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица, уполномоченного (на проведение выездной проверки)

5. К проведению выездной проверки привлекается (привлекаются):
специалисты:

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов)

эксперты (экспертные организации):

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной

организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).

6. Выездная проверка проводится в отношении: _____

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:

- 1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- 2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- 3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

7. Выездная проверка проводится по адресу (местоположению): _____

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится выездная проверка)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица): _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится выездная проверка)

9. При проведении выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) _____
(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент)

10. Предметом выездной проверки является:

- 1) _____
(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений: 1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки; 2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом выездной проверки; 3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки; 4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом выездной проверки)

11. При проведении выездной проверки применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме), с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Выездная проверка проводится в следующие сроки:

с " __ " _____ Г., ____ час. ____ мин.

по " __ " _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала выездной проверки, ранее наступления которых проверка не может быть начата, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых выездная проверка должна быть закончена, если не будет принято решение о приостановлении проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: _
_____ (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

1) _____

2) _____

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения выездной проверки)

14. Указание иных сведений _____

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя) Администрации, принявшего решение о проведении выездной проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении выездной проверки

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**Можгинская ул., 59, г. Можга, 427790, тел. (34139) 31228, факс (34139)31929
e-mail: mozadmin@udmnet.ru
ИНН 1830003120 / КПП 183901001**

"__" _____ Г., _____ час. _____ мин. № _____
(дата и время составления акта)

(место составления акта)

Акт выездной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением _____

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица о проведении выездной проверки, номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Выездная проверка проведена в рамках _____

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов муниципального контроля)

3. Выездная проверка проведена:

1) _____

2) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц уполномоченных на проведение выездной проверки.)

4. К проведению выездной проверки были привлечены:

специалисты:

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов)

эксперты (экспертные организации):

1) _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Выездная проверка проведена в отношении: _____

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка)

6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): _____

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка).

7. Контролируемые лица: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка)

8. Выездная проверка проведена в следующие сроки:

с "___" _____ г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с _____

с "___" _____ г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ г., ____ час. ____ мин.

(указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: _____

_____ (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____

2) _____

3) _____

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент).

в следующие сроки:

с "___" _____ г., ____ час. ____ мин.

по "___" _____ г., ____ час. ____ мин.

по месту _____

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен:

- 1) _____
указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)
- 2) _____
(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: _____

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия, 4) иные (указать источник).

11. По результатам выездной проверки установлено: _____

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

- 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;
- 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;
- 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия).

12. К настоящему акту прилагаются:

- 1) _____
(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы лица проводившего выездную проверку)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления)

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале