ПРОЕКТ

**СОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Крымский район от 22 декабря 2021 года № 147 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район»**

В соответствии со [статьей 72](garantF1://12024624.72) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 31 июня 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь уставом муниципального образования Крымский район Совет муниципального образования Крымский район р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Крымский район от 22 декабря 2021 года № 147 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район» изменения, изложив приложение «Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район» к решению в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук) обнародовать настоящее решение путём размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированного в качестве средства массовой информации.

3. Решение вступает в силу после официального обнародования.

Председатель Совета муниципального

образования Крымский район А.В.Юшко

Глава муниципального образования

Крымский район С.О.Лесь

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

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН:

Начальник управления имущественных

отношений администрации Е.В.Самыгина

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Заместитель главы муниципального

образования Крымский район Е.Е.Христофорова

Начальник юридического отдела

администрации Т.В.Ольденбургер

Заместитель главы муниципального

образования Крымский район М.А.Трубицын

Первый заместитель главы муниципального

образования Крымский район В.Н.Черник

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  к решению Совета  муниципального образования Крымский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к решению Совета  муниципального образования Крымский район  от 22.12.2021 № 147 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район (далее – муниципальный земельный контроль).

Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район (далее – Положение) разработано в соответствии с [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [Кодексом об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667) 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», [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 года № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль](http://docs.cntd.ru/document/420243538)», [законами Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае](http://docs.cntd.ru/document/461606099)», [от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/461606550)», [уставом муниципального образования Крымский](http://docs.cntd.ru/document/446129227) район и другими нормативными правовыми актами, регулирующими сферу контроля за использованием земель.

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Крымский район (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район, является управление имущественных отношений администрации муниципального образования Крымский район (далее – Управление).

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю (далее – инспектор).

Должностными лицами Администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются: глава муниципального образования Крымский район (далее – глава), заместитель главы муниципального образования Крымский район по вопросам развития, архитектуры и градостроительства, экономики, имущества и земельных отношений (далее – заместитель главы). Форма решения о проведении контрольно (надзорного) мероприятия установлена Приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

5. Инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее – контролируемые лица).

7. Объектами муниципального земельного контроля являются:

- земли, земельные участки или части земельных участков в границах сельских поселений муниципального образования Крымский район;

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

- результаты деятельности граждан и организаций, к которым предъявляются обязательные требования земельного законодательства Российской Федерации.

8. Администрация осуществляет учет объектов муниципального земельного контроля путем ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде. Администрация обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей контролируемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Раздел II. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска**

**причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля**

1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля Администрацией не применяется.

**Раздел III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

1. Профилактические мероприятия проводятся Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемо постановлением Администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте в сети «Интернет»: https://krymsk-region.ru, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их актуализации.

5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным Администрацией должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится **инспектором**. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте: https://krymsk-region.ru.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

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

2) за время устного консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального земельного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Администрация осуществляет учет консультирований, которые проводятся посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования. Журнал консультирования ведется в электронном виде.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте https://krymsk-region.ru письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

**Раздел IV. Порядок организации муниципального земельного контроля**

1. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

3. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроля не проводятся.

4. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся на основании решения Администрации по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Контрольно (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий уполномоченных на принятие решений должностных лиц Администрации, по форме, утвержденной настоящим Положением (Приложение №1).

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Все внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

**Раздел V. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий**

1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие 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.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

2. 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 о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального земельного контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1. получение письменных объяснений;
2. истребование документов.

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 (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

3. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектом контроля и (или) использующим его, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1. осмотр;
2. опрос;
3. получение письменных объяснений;
4. истребование документов;
5. инструментальное обследование.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путём направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=1A8AF47557E2892E024560D7E6231648AADC56FC1DBA31D01EA6F593A88FF8EFED5CBC127A2CB61F723BD24E8777961EDFAB1276F963ED12e3gFM) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=9973AF9809BF6FD7C6FA1DCB1E3BFC325CA72E64D6D0187C48E7D1D092BB72F1061FA5639DFA6EBAFE80ED108EC9F0C63D63A127D42BC0FBZ6nEJ) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

6. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация о невозможности присутствия лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

- описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

- сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

- указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

8. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

9. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений на земельных участках, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах (за исключением земельных участков, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ) и неиспользуемых для сельскохозяйственного производства или используемых не по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием, а также при установлении факта устранения вышеуказанных нарушений, инспектор в течение пяти рабочих дней после окончания контрольного (надзорного) мероприятия направляет материалы контрольного (надзорного) мероприятия в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 21 по Краснодарскому краю для исчисления земельного налога.

11. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия факта использования земельных участков, занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса или приобретенных для жилищного строительства, для индивидуального жилищного строительства, для предпринимательской деятельности, а также при установлении факта устранения вышеуказанного нарушения, инспектор в течение пяти рабочих дней после окончания контрольного (надзорного) мероприятия направляет материалы контрольного (надзорного) мероприятия в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 21 по Краснодарскому краю для исчисления земельного налога.

12. В случае поступления в Администрацию возражений, указанных в [части 1](consultantplus://offline/ref=2211972B898A87B6A60409D5F6B0FF81BE26FF67F103D3DD1738F59A49BCEFB9CBDF1B33307536104CC2CF3B677AE4884090FE097D9E4FABD8tFJ) статьи 89 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Администрацию либо путем использования видео-конференц-связи.

Документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

**Раздел VI. Порядок подачи лицами, в отношении которых объявлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства, возражения на такое предостережение и их рассмотрение**

1. По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом может быть подано в Администрацию возражение.

2. В возражение указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных земельным законодательством.

3. Возражения направляются контролируемыми лицами в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации, либо иными, указанными в предостережении способами.

4. Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) уполномоченного должностного лица, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы [«Единый портал](https://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг».

**Раздел VII. Порядок обжалования решения и действия (бездействия)**

**должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном [главой 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100422&fld=134) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Судебное обжалование решений органа муниципального земельного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию, как в простой письменной форме, так и в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой, заместителем главы муниципального образования Крымский район.

Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение десяти 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 уполномоченным органом.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о решении, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

2. Настоящий раздел вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Раздел VIII. Оценка результативности и эффективности деятельности**

**Администрации муниципального образования Крымский район при осуществлении муниципального земельного контроля**

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели для вида муниципального земельного контроля утверждаются представительным органом муниципального образования Крымский район.

Начальник управления

имущественных отношений

администрации Е.В.Самыгина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ №1  к положению о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район |

*Форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | Утверждаю  Заместитель главы муниципального образования Крымский район |
|  | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е.Христофорова |
|  | | |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  | |  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН** | | | | |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|
| Задание на проведение контрольно (надзорных) мероприятий без взаимодействия на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район | | | | |
|  | |  |  |  |
| **№ п/п** | **Сведения об объектах земельных отношений (кадастровые номера земельных участков, адрес, описание местоположения или иное описание)** | | **Дата начала/окончания** | **Должность, ФИО, лиц получивших задание** |
| 1 |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| Начальник управления имущественных отношений администрации | | |  | Е.В.Самыгина |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к положению о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район |

*Форма предписания*

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН** |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  *(дата составления предписания)* |
|  |
|  |
| *(место составления предписания)* |
|  |
| Предписание |
| 1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением: |
| *(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)* |
|  |
| 2. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|  |
| 3. Контрольное мероприятие проведено: |
| 1. ... 2. … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)* |
|  |
| 4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);* |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались;*  *в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)* |
|  |
| 5. Контрольное мероприятие проведено в отношении: |
| *(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)* |
|  |
| по адресу (местоположению): |
| *(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)* |
|  |
| 6. 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 проведено контрольное мероприятие)* |
| 7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(указываются выводы о выявленных нарушениях 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, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям *(указать нужное)* в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)*

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрольного органа)* в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. *(указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок)* или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления имущественных отношений администрации |  | Е.В.Самыгина |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к положению о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район |

*Форма протокола осмотра*

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН** |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  *(дата составления протокола)* |
|  |
|  |
| *(место составления протокола)* |
|  |
| Протокол осмотра |
|  |
| 1. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|  |
| 2. Осмотр проведен: |
| 1) ...  2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)* |
|  |
|  |
| 3. Осмотр проведен в отношении:  1) …  2) … |
| *(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)* |
|  |
|  |
| 4. 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 проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя \* | | | |
|  | | | |
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи\* | | | |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления имущественных отношений администрации |  | Е.В.Самыгина |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к положению о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район |

*Форма протокола инструментального обследования*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

|  |
| --- |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  *(дата составления протокола)* |
|  |
|  |
| *(место составления протокола)* |
|  |
| Протокол инструментального обследования |
|  |
| 1. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|  |
| 2. Инструментальное обследование проведено: |
| 1) ...  2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)* |
|  |
|  |
| 3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:  4. Инструментальное обследование проведено в отношении:  1) …  2) … |
| *(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)* |
|  |
| 5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов *(указать нужное)*:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании,*  *выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,*  *а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)* |
| 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), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления имущественных отношений администрации |  | Е.В.Самыгина |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к положению о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений муниципального образования Крымский район |

*Форма протокола опроса*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  *(дата составления протокола)* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| *(место составления протокола)* | | | | |
|  | | | | |
| Протокол опроса | | | | |
|  | | | | |
| 1. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства* | | | | |
|  | | | | |
| 2. Опрос проведен: | | | | |
| 1) ...  2) … | | | | |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 3. Опрос проведен в отношении:  1) …  2) … | | | | |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| |  | | --- | | 4. 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 проведено контрольное действие)* |   5. В ходе опроса была получена следующая информация: | | | | |
| *(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)*   |  | | --- | | Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю. | | | | | |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
|  | | | |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления имущественных отношений администрации |  | Е.В.Самыгина |