**Российская Федерация**



# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.04.2023 № 745

Валдай

**Об утверждении Порядка проведения проверок**

**фактического наличия, использования**

**по назначению и сохранности недвижимого**

**имущества Валдайского муниципального района**

**и Валдайского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Валдайского муниципального района, Уставом Валдайского городского поселения, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом Валдайского муниципального района, утвержденного решением Думы Валдайского муниципального района от 25.04.2013 № 200, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом Валдайского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.03.2016 № 36, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности недвижимого имущества Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального района

от 28.04.2023 № 745

**Порядок проведения проверок фактического наличия,**

**использования по назначению и сохранности недвижимого**

**имущества Валдайского муниципального района**

**и Валдайского городского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности недвижимого имущества Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения (далее - Порядок) разработан в целях осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения (далее - муниципальных образований), включая недвижимое имущество, переданное муниципальным унитарным предприятиям муниципальных образований, муниципальным учреждениям муниципальных образований на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления (далее - балансодержатели), а также недвижимое имущество, переданное в установленном действующим законодательством порядке иным юридическим и физическим лицам (далее муниципальное имущество).

1.2. К правоотношениям, регулирующим настоящим Порядком, не применяются нормы Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=88289E89F1F394D78823027B291CC2E3924C790981B9E6D0D5A3F0904E769A39F53708EA826DC239602EEE1E41C8D4G) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.3. Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности недвижимого имущества муниципальных образований (далее проверки) осуществляется комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Валдайского муниципального района (далее - комитет).

1.4. Основными целями проведения проверок являются:

1.4.1. Достоверное определение фактического наличия муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование, и распоряжение;

1.4.2. Повышение эффективности использования муниципального недвижимого имущества, в том числе за счет повышения доходов от его использования;

1.4.3. Приведение учетных данных о муниципальном недвижимом имуществе в соответствие с его фактическими параметрами, в том числе содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости.

1.5. Основными задачами проведения проверок являются:

1.5.1. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального недвижимого имущества;

1.5.2. Определение технического состояния объектов муниципального недвижимого имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

1.5.3. Выявление расхождений между определенным в документах состоянием объектов муниципального недвижимого имущества и их фактическим состоянием на момент проведения проверки;

1.5.4. Выявление объектов муниципального недвижимого имущества, не учтенных на балансах балансодержателей;

1.5.5. Выявление фактов нарушения законодательства Российской Федерации и Новгородской области, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом, установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципальных образований.

**2. Виды проверок**

2.1. В зависимости от периодичности проведения проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.2. По месту проведения проверки подразделяются на выездные и документарные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального недвижимого имущества.

Документарные проверки проводятся без выезда на место нахождения муниципального недвижимого имущества путем изучения документов, предоставленных балансодержателями или иными юридическими и физическими лицами - пользователями муниципального недвижимого имущества и (или) находящихся в распоряжении муниципальных образований.

**3. Организация проверок**

3.1. Основанием для проведения проверки является постановление Администрации Валдайского муниципального района о проведении проверки. Постановлением Администрации Валдайского муниципального района определяется срок проведения проверки, утверждается состав комиссии по проверке фактического наличия, использования по назначению и сохранности недвижимого имущества муниципальных образований (далее – комиссия по проверке) и устанавливается перечень необходимых для ее проведения документов, запрашиваемых у проверяемого лица (организации), с указанием срока их предоставления.

3.2. В целях организации плановых Проверок утверждается график проведения проверок на очередной год, содержащий:

наименование недвижимого имущества и адрес расположения;

кадастровый номер и адрес земельного участка в случае, если проверка проводится в отношении земельного участка;

наименование балансодержателя или пользователя имущества, в отношении которых проводится проверка;

сроки проведения проверки (квартал).

3.3. Внеплановые проверки проводятся в случае:

обращения граждан по фактам использования не по назначению муниципального недвижимого имущества;

поручения Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, обращения со стороны органов исполнительной власти Новгородской области, поручения Главы Валдайского муниципального района, решения Думы Валдайского муниципального района;

прекращения срока договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

передачи муниципального недвижимого имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже;

передачи и изъятия муниципального недвижимого имущества из оперативного управления и хозяйственного ведения;

проверки соблюдения условий договоров, заключенных в отношении муниципального недвижимого имущества, условий содержания муниципального недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении;

стихийных бедствий, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, повлекших нанесение ущерба муниципальному недвижимому имуществу.

3.4. О проведении проверки комитет уведомляет проверяемое лицо (организацию) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления муниципального образования о проведении проверки.

3.5. Срок проведения выездных и документарных проверок не должен превышать 90 календарных дней и исчисляется со дня принятия постановления муниципального образования о проведении проверки. Срок проведения проверки может быть продлен в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, путем внесения изменений в постановление Администрации Валдайского муниципального района.

3.6. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня завершения проведения проверки, форма акта проверок указана в приложении 1.

**4. Проведение проверки**

4.1. При проведении документарной проверки комиссия по проверке:

4.1.1. Проводит сверку данных о муниципальном недвижимом имуществе и его использовании, содержащихся в документах, представленных проверяемым лицом (организацией), со сведениями о муниципальном недвижимом имуществе, имеющимися в комитете, на их соответствие друг другу, а также нормативным правовым актам Российской Федерации и Новгородской области, Валдайского муниципального района, регулирующим порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом;

4.1.2. При выявлении в ходе проверок нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом запрашивает у проверяемого лица (организации) письменные объяснения;

4.1.3. Составляет акт проверки.

4.2. При проведении выездной проверки комиссия по проверке:

4.2.1. Проверяет фактическое наличие муниципального недвижимого имущества;

4.2.2. Проверяет использование по назначению и сохранность муниципального недвижимого имущества, закрепленного или переданного в пользование в установленном действующем законодательстве порядке, правомерность распоряжения им и списания;

4.2.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное недвижимое имущество;

4.2.4. Проверяет наличие не используемого муниципального недвижимого имущества в деятельности муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, созданного муниципальными образованиями (далее - предприятие), муниципального (бюджетного, автономного и казенного) учреждения, созданного муниципальными образованиями (далее - учреждение);

4.2.5. Проверяет соответствие предоставленных проверяемым лицом (организацией) данных об недвижимом имуществе сведениям, указанным в реестре имущества муниципальных образований, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости;

4.2.6. Осуществляет оценку эффективности использования муниципального недвижимого имущества с помощью показателя целевого использования объекта недвижимого имущества, который определяется в следующем порядке:

показатель целевого использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, определяется по формуле:



где:

Sобщ. - общая площадь объекта недвижимого имущества;

Sоб.п. - площадь помещений общего имущества (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);

Sисп. - площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением, рассчитанная по формуле:

Sисп. = Sд. + Sар., где:

Sд. - площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением для оказания государственных услуг при выполнении государственного задания, утвержденного учредителем учреждения, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

Sар. - площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть объекта недвижимого имущества признается неиспользуемой и в отношении нее осуществляется подготовка предложений по повышению эффективности использования при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если Sобщ. < 200 кв. м;

10% и более - в случае, если Sобщ. > = 200 кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если Sобщ. > = 500 кв. м.

показатель целевого использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за предприятием, определяется по формуле:



где:

Sобщ. - общая площадь объекта недвижимого имущества;

Sоб.п. - площадь помещений общего пользования (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);

Sисп. - площадь объекта недвижимого имущества, используемая предприятием, рассчитанная по формуле:

Sисп. = Sуд + Sар., где:

Sуд - площадь объекта недвижимого имущества, используемая для осуществления уставной деятельности предприятия;

Sар. - площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть объекта недвижимого имущества признается неиспользуемой и в отношении нее осуществляется подготовка предложений по повышению эффективности использования объекта недвижимого имущества при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если Sобщ. < 200 кв. м;

10% и более - в случае, если Sобщ. > = 200 кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если Sобщ. > = 500 кв. м;

показатель целевого использования объекта недвижимого имущества, находящегося в казне Новгородской области, определяется по формуле:



где:

Sобщ. - общая площадь объекта недвижимого имущества;

Sисп. - площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Часть объекта недвижимого имущества признается неиспользуемой и в отношении нее осуществляется подготовка предложений по повышению эффективности использования объекта недвижимого имущества при следующих значениях N:

20% и более - в случае, если Sобщ. < 200 кв. м;

10% и более - в случае, если Sобщ. > = 200 кв. м, но < 500 кв. м;

5% и более - в случае, если Sобщ. > = 500 кв. м;

4.2.7. Определяет лиц, фактически использующих муниципальное недвижимое имущество.

4.2.8. Составляет акт проверки, в котором формирует вывод об эффективном или неэффективном использовании муниципального недвижимого имущества по результатам оценки показателей, указанных в подпункте 4.2.6 настоящего Порядка, с указанием причин, повлекших неиспользование, неэффективное использование недвижимого имущества, готовит предложения по повышению эффективности использования недвижимого имущества, а также принимает решение о применении мер по устранению выявленных нарушений порядка фактического наличия муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование, и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом с указанием срока их выполнения, но не более десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

4.3. Акт проверки направляется проверяемому лицу (организации) в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.4. О принятых мерах по устранению выявленных нарушений проверяемое лицо (организация) обязано проинформировать комитет в срок, указанный в акте проверки. Проверка выполнения мер по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом проводится в течение десяти рабочих дней по истечении срока, указанного в акте проверки, в рамках первичной проверки и не требует принятия отдельного приказа о проведении проверки.

При несогласии с результатами проверки проверяемое лицо (организация) вправе представить в комитет письменные возражения на акт проверки в срок не позднее пяти рабочих дней с даты вручения акта проверки или даты получения соответствующего заказного почтового отправления.

4.5. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным недвижимым имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом, комитет принимает меры по принудительному изъятию муниципального недвижимого имущества или досрочному расторжению договора в установленном законодательством порядке.

4.6. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и Новгородской области, Валдайского муниципального района, регулирующего порядок фактического наличия муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного на законных основаниях во временное владение и (или) пользование, и распоряжения муниципальным недвижимым имуществом, повлекших нанесение ущерба интересам муниципальных образований, комитет принимает в установленном законодательством порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 28.04.2023 № 745

СОГЛАСОВАНО

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

(ФИО руководителя, должность)

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

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

АКТ

проверки фактического наличия, использования по назначению и сохранности недвижимого имущества

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведение проверки)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание для проведения проверки (постановление, график проведения проверки)

и руководствуясь Порядком проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности недвижимого имущества Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комиссия в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | - |
|  | (должность и ФИО) |
| Члены комиссии | - |
|  | (должность и ФИО) |

В присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность и ФИО представителя организации – балансодержателя, пользователя)

провела проверку сохранности и использования по назначению недвижимого имущества:

(указываются характеристики объекта(ов): наименование, площадь, кадастровый номер), находящихся в пользовании балансодержателя, пользователя, закрепленного/переданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенных по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки установлено:

Недвижимое имущество:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

земельный участок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

На основании вышеизложенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование балансодержателя, правообладателя)

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Представить в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в настоящем акте проверки, информацию об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

В ходе проверки производилась - фотосъёмка

К акту прилагается:

1.

2.

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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