****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НЕКЛИНОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.11.2020г. № 281 п

«Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», со статьей 8.3 Федерального[закона](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC7800812N)от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Николаевского сельского поселения, Администрация Николаевского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений,согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Главному специалисту Администрации Рогозян А.А. обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления и разместить его на официальном сайте Администрации Николаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Николаевского сельского поселения Е.П. Ковалева

Приложение

к Постановлению Администрации Николаевского сельского поселения от 26.11.2020г. № 281 п

**Порядок**

**оформления и содержание заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений**

I.**Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает единые правила оформления и содержание заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных частью 1[статьи 8.3](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC7800812N)Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю без взаимодействия) проводятся уполномоченными специалистамиАдминистрации Николаевского сельского поселения Неклиновского района, к компетенции которых отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее – уполномоченное должностное лицо).

1.3. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия уполномоченноедолжностное лицо руководствуется[Конституцией](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD48543AC3EA0A27FCF1750E16N)Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE3990915N)от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», настоящим Порядком, а также иными законами и нормативными правовыми актами в указанной сфере.

1.4. Действие настоящегоПорядка не распространяется на случаи оформления факта совершенияюридическим лицом, индивидуальным предпринимателемадминистративного правонарушения, выявленного в результате непосредственного обнаружения должностным лицом Администрации Николаевского сельского поселения, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в ходе исполнения им своих должностных обязанностей.

**II. Порядок оформления и содержание заданий**

2.1. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – задание) оформляется на основании квартального плана мероприятий по контролю без взаимодействия.

2.2. Квартальный план мероприятий по контролю без взаимодействия формируется на основании предложений уполномоченных должностных лиц и утверждается Главой Администрации Николаевского сельского поселения не позднее чем за 10 дней до начала календарного квартала.

2.3. [Задание](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9610#P71)оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Задание должно содержать следующую информацию:

1)дату и номер;

2) сведения об объекте, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия: наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) собственника;

3) должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного должностного лица;

4) перечень обязательных требований, подлежащих проверке при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия;

5) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.5. Задание перед началом выполнения мероприятия по контролю без взаимодействиявручается Главой Администрации Николаевского сельского поселения уполномоченному должностному лицу под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – журнал мероприятийпо контролю без взаимодействия) по форме согласноприложению 2 к настоящему Порядку.

**III. Оформление результатов мероприятия**

3.1. После окончания проведения мероприятияпо контролю без взаимодействия уполномоченным должностным лицом оформляется акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – акт о проведении мероприятия по контролю) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. Акт о проведении мероприятия по контролюне позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятияпо контролю без взаимодействия, представляется Главе Администрации Николаевского сельского поселения,о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятийпо контролю без взаимодействия.

3.3. Акт о проведении мероприятия по контролю должен содержать:

1)дату, время, продолжительность и место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

2) сведения о задании, на основании которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

3) наименование вида мероприятияпо контролю без взаимодействия;

4) сведения об объекте, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия: наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) собственника;

5) перечень обязательных требований, соблюдение которых проверено при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия;

6) информацию о соблюдении обязательных требований и (или) о выявленных признаках нарушений обязательных требований;

7) сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения,а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятия;

8) пояснения, дополнения и замечания участников мероприятия по контролю без взаимодействия;

9) должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись уполномоченного должностного лица, составившего акто проведении мероприятия по контролю;

10) дата составления актао проведении мероприятия по контролю.

3.4. Акт о проведении мероприятия по контролю составляется уполномоченным должностным лицом в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятияпо контролю без взаимодействия.

3.5. К акту опроведении мероприятия по контролю должны быть приложены документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте о проведении мероприятия по контролю, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятияпо контролю без взаимодействия.

3.6. Полномочия участников мероприятия по контролю без взаимодействияопределяются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE3990915N)от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными законами и нормативными актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего муниципального контроля.

3.7. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, Приложения к акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются участниками мероприятия, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписями участников мероприятия.

3.8. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,уполномоченное должностное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю без взаимодействия принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.

3.9. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,уполномоченное должностное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю без взаимодействия направляет Главе Администрации Николаевского сельского поселениямотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Приложение 1

к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений

**Задание № \_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.**

на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

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

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

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

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со [ст. 8.3](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC6890810N) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», в целях

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

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу органа муниципального контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)

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

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями)

дата, либо период проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид объекта)

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

расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии)

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

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объект принадлежит правообладателю (при наличии)

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

Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(подпись)

Приложение 2

к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений

**Журнал мероприятий**

**по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

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

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер задания о проведении мероприятия | Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие, отметка о вручении (подпись) | Дата (период) проведения мероприятия | Место расположения объекта  (адрес, сведения о регистрации (при наличии) | Правообладатель объекта (фактический пользователь) сведения о правоустанавливающих документах (при наличии) | Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание | Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия |

Приложение 3

к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение Администрацией Николаевского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений

**Акт № \_\_\_\_\_**

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.

Начато: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.

Окончено: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.

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

(наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль)

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

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со [ст. 8.3](consultantplus://offline/ref=20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC6890810N) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»,на основании задания от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)

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

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

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

осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

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

(описание хода проведения мероприятия, применения средств технических измерений, а также фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия)

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

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

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия:

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

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

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ ознакомления)

Подписи участников:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_