**Об утверждении** [**Порядк**](consultantplus://offline/ref=A4E9E47A076E2FC1EF87916896D1D0A3C014E1997F745FD44D328430560B67441CD8A7C9107E5520383E8F1069o6N)**а оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с**

**юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,**

**оформления результатов мероприятия по контролю без**

**взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 8.3 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформление результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 27 июня 2017 года № 1553 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления таких осмотров, обследований» признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Нормативные правовые акты».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Ю.А. Клесова.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования

Динской район Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации муниципального образования Динской район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

[ПОРЯДОК](consultantplus://offline/ref=A4E9E47A076E2FC1EF87916896D1D0A3C014E1997F745FD44D328430560B67441CD8A7C9107E5520383E8F1069o6N)

оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрациимуниципального образования Динской район

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями [статьи 8.3](consultantplus://offline/ref=A4E9E47A076E2FC1EF87917E95BD8FA9C51EB9957D755781106E8267095B61115C98A19E5363oCN) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон №294-ФЗ) и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий и порядок оформления результатов таких мероприятий.

2. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие) осуществляется администрацией муниципального образования Динской район, через уполномоченные на осуществление муниципального контроля отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Динской район (далее - орган муниципального контроля).

3. В рамках муниципального контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования Динской район, проводятся следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю):

3.1. плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии со [статьей 13.2](#sub_13002) Закона № 294-ФЗ;

3.2. наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся в целях выявления признаков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

II. Порядок оформления и содержание задания

5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, уполномоченными на проведение муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных руководителем или заместителем руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение муниципального контроля.

6. [Задание](consultantplus://offline/ref=272D243DB8CE982FBD2DB7F9D05C7953D0CF8E01F11F3C212EF494D48D1999EB1436038BCDCB8B66ACC811FEPBSFO) на проведение мероприятия (далее – задание) оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

1) номер и дату выдачи задания;

2) вид муниципального контроля;

3) наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение указанного вида муниципального контроля;

4) наименование мероприятия в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

3) номер регистрации в книге учета заданий;

4) сроки проведения мероприятия (дата начала и дата завершения мероприятия);

5) должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение мероприятия;

6) должность, ФИО специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район привлеченных при необходимости;

7) цель проведения мероприятия;

8) сведения об объектах, в отношении которых будет проводиться мероприятие (местоположение объектов);

9) правовые основания проведения мероприятия.

7. Задание после его утверждения регистрируется в книге учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями администрации муниципального образования Динской район, которая ведется отдельно по каждому виду муниципального контроля, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее книга учета заданий).

III. Порядок оформления результатов мероприятия

8. По результатам проведения мероприятия составляется [акт](consultantplus://offline/ref=A4E9E47A076E2FC1EF87916896D1D0A3C014E1997F745FD44D328430560B67441CD8A7C9107E5520383E8F1769o6N) о результатах выполнения мероприятия (далее - Акт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. Акт должен содержать: период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения о задании, на основании которого производилось мероприятие, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица, составившего акт, указание на вид проведенного мероприятия, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводилось мероприятие, сведения о лицах, участвовавших в проведении мероприятия (в случае привлечения), место проведения мероприятия (краткая характеристика), сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения (в случае необходимости использования), а также обстоятельства, установленные в ходе мероприятия (информация о выявленных нарушениях), сведения о приложениях к акту, подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие.

10. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия, являются приложением к акту.

11. Акт составляется должностным лицом, проводившим мероприятие, в одном экземпляре в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за датой окончания проведения мероприятия.

12.Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не может превышать 30 рабочих дней.

13. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное 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](#sub_1022) Закона № 294-ФЗ.

14. При наличии у отраслевого (функционального) органа администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный отраслевой (функциональный) орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

15. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены [постановлением](garantF1://71509366.0) Правительства

Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Начальник управления имущественных отношений

администрации муниципального образования

Динской район Ю.Н. Алишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  К Порядку оформления и содержание задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрациимуниципального образования Динской район |



**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение муниципального контроля)

юридический/фактический адрес, тел/факс

Задание

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(вид муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на указанный вид муниципального контроля)

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

(наименование мероприятия)

Номер регистрации в книге учета заданий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата начала проведения мероприятия «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Дата завершения мероприятия «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю:

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

которому поручено проведение мероприятия)

С привлечением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специалист(ы) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, привлеченного (привлеченных) к проведению мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при необходимости)

Цель проведения мероприятия:

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

Сведения об объектах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местоположение объектов)

Основание проведения мероприятия:

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

Начальник отраслевого (функционального) органа

администрации муниципального образования

Динской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью (при наличии) (Ф.И.О.)

Начальник управления имущественных отношений

администрации муниципального образования

Динской район Ю.Н. Алишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  К Порядку оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район |

Книга учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями администрации муниципального образования

Динской район

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

(вид муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение указанного вида муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата | Наименование  Мероприя  тия | Объекты  Проведе  ния  мероп  риятия | Сроки проведе  ния мероприя  тия | Ф.И.О., должность уполномоченного на проведение мероприятия | Сведения о результатах мероприятия | Дополнитель  ная информация |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник управления имущественных отношений

администрации муниципального образования

Динской район Ю.Н. Алишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  К Порядку оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых на территории муниципального образования Динской район |



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

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение муниципального контроля)

юридический/фактический адрес, тел/факс

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

(вид муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на указанный вид муниципального контроля)

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

(место составления акта) (дата составления акта)

АКТ

о результатах выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, получившего (получивших) задание на проведение мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

С привлечением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, привлеченного (привлеченных) к проведению мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при необходимости)

на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ осуществлено:

(наименование контрольного мероприятия)

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

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

(основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществлялось:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается дата и время, продолжительность проведения мероприятия по контролю, краткая характеристика объекта (объектов)

При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями присутствовали:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями была проведена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о проведении фото, видеосъемки, характеристики аппарата)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями было установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю,

о выявленных нарушениях обязательных требований федерального

законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и

лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по

пресечению выявленных нарушений, иные имеющие значение обстоятельства)

Прилагаемые документы и материалы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должностного лица

или должностных лиц,

проводивших мероприятие по контролю

Начальник управления имущественных отношений

администрации муниципального образования

Динской район Ю.Н. Алишина