АДМИНИСТРАЦИЯ

ШЕКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2020 г. № 49

с. Шекаловка

Об утверждении порядка оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация Шекаловского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 1.

1.2. Порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения результатов проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 2.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике муниципальных правовых актов Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Шекаловского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Шекаловского  сельского поселения |  | В.Н. Рябоволов |

Приложение 1

к постановлению администрации

Шекаловского сельского поселения

от 06.06.2020г. № 49

Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю), предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий по контролю должностные лица органов муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения (далее – должностное лицо) руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание на проведение мероприятий по контролю при осуществлении уполномоченными должностными лицами муниципального контроля (далее – задание) оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку и содержит следующие сведения:

1) о наименовании мероприятия (мероприятий) по контролю;

2) о номере регистрации в книге учета заданий;

3) об основании проведения мероприятий по контролю;

4) о должностных лицах, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю;

5) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю экспертов, об экспертных организациях (с указанием их должности и наименования организации);

6) об объектах мероприятий по контролю;

7) о предмете мероприятий по контролю;

8) о сроках проведения мероприятий по контролю.

2.2. Задание оформляется в следующем порядке:

1) В наименовании задания указывается один или несколько видов мероприятий по контролю в соответствии с полномочиями, предусмотренными статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» или на основании соглашений, заключенных с органами местного самоуправления муниципального района о передаче ими осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения, в том числе осуществлению муниципального контроля.

2) В графе «Номер регистрации в книге учета заданий» указывается очередной порядковый номер, присваиваемый заданию в книге регистрации после его подписания главой Шекаловского сельского поселения;

3) В пункте 1 «Основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются сведения об основании, послужившим для принятия решения о проведении мероприятий без взаимодействия, в том числе обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации; наступление периода осуществления действий (бездействий), характеризующегося повышением риска нарушения обязательных требований; истечение установленного законодательством срока для исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и другие основания;

4) В пункте 2 «Должностные лица администрации, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению муниципального контроля, уполномоченные на его проведение;

5) В пункте 3 «Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации» указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

6) В пункте 4 «Объекты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются конкретные объекты, в том числе особо охраняемые природные территории, земельные участки, лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, участки автомобильных дорог, муниципальный жилой фонд; информация, имеющаяся в распоряжении администрации, а также предоставленная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и др.

7) В пункте 5 «Предметом мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются обязательные требования, на соблюдение которых направлено проведение мероприятий по контролю;

8) В пункте 6 «Сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указывается дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю;

9) В пункте 7 «Срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указывается срок, в который уполномоченное должностное лицо обязано оформить результаты мероприятий по контролю.

3. Задание подписывается главой Шекаловского сельского поселения.

4. Задание после его подписания регистрируется в книге учета заданий.

5. Заверенные в установленном порядке копии задания вручаются указанным в пункте 2 задания должностным лицам администрации Шекаловского сельского поселения, уполномоченным на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6. Исполненные задания хранятся в органе муниципального контроля на бумажном носителе в течение 5 лет, затем передаются в установленном порядке в архив.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

Задание № \_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

2. Должностные лица администрации Шекаловского сельского поселения, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (ФИО, должность):

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

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации:

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

4. Объект (объекты) мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

5. Предмет мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является:

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

6. Сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Шекаловского  сельского поселения |  | ФИО |

Приложение 2

к постановлению администрации

Шекаловского сельского поселения

от 03.06.2020 г. № 49

Порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – порядок)

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению должностными лицами органа муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - мероприятия по контролю).

2. При осуществлении мероприятий по контролю должностные лица органа муниципального контроля администрации Шекаловского сельского поселения, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

3. Результаты мероприятий по контролю, оформляются актом в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку и содержат:

1) сведения о наименовании органа местного самоуправления;

2) сведения о месте, дате и времени составления акта;

3) сведения о дате и номере задания на проведение мероприятий по контролю;

4) сведения о наименовании проведенных мероприятий по контролю;

5) сведения об основаниях проведения мероприятия по контролю;

6) сведения о дате и времени начала и завершения проведения мероприятия по контролю;

7) сведения о фамилиях, именах, отчествах (при наличии), датах и номерах должностных удостоверений должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю;

8) сведения о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю экспертов, наименовании экспертных организаций (с указанием их должности);

9) сведения о лицах, присутствующих при проведении мероприятий по контролю;

10) краткую характеристику объекта (объектов), в отношении которого проведены мероприятия по контролю;

11) сведения о проведении отбора проб, фото-, видеосъемки;

12) сведения о результатах проведения мероприятий по контролю, в том числе выявленных нарушениях обязательных требований федерального и регионального законодательства, лицах, их допустивших, принятых мерах по пресечению нарушений обязательных требований, иных имеющих значение обстоятельствах;

13) прилагаемые документы и материалы;

14) подписи должностных лиц, проводивших мероприятия по контролю, экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению указанных мероприятий, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю.

4. Акт составляется в срок, установленный пунктом 7 задания на проведение мероприятий по контролю.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Шекаловского сельского поселения мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, определенным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Приложение 1

к порядку оформления

должностными лицами органа муниципального

контроля администрации Шекаловского сельского поселения

результатов мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_час.\_\_\_мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и время составления акта) (место составления)

1. Дата и номер задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

2. Наименование проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

3. Основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

4. Дата и время начала и завершения проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), дата и номер должностного удостоверения должностного лица администрации Шекаловского сельского поселения, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

6. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, наименование экспертных организаций (с указанием их должности и наименования организации):

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

7. Сведения о лицах, присутствующих при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

8. Краткая характеристика объекта (объектов), в отношении которого (ых) проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

9. Сведения о проведении отбора проб, фото-, видеосъемки:

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

10. Сведения о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального и регионального законодательства, лицах, их допустивших, принятых мерах по пресечению нарушений обязательных требований, иных имеющие значение обстоятельства:

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

11. Прилагаемые документы и материалы:

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

12. Подписи должностных лиц администрации Шекаловского сельского поселения, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению указанных мероприятий, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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