

АДМИНИСТРАЦИЯ

СИМОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 11 февраля 2019 года                 №10 с.Новая Ивановка

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка оформления и содержание указанных заданий и порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаемые   уполномоченным органом местного самоуправления** |

 В соответствии со статьями 8.3, ч. 4, ст. 13.2 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», Уставом Симоновского муниципального образования ,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок   оформления и содержание указанных заданий и порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаемые  уполномоченным органом местного самоуправления  (далее - Порядок)

        2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации  Симоновского муниципального образования  в сети Интернет.

     3. Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

  **Глава администрации**

**Симоновского МО А.В.Дергунов**

 **Приложение**

**к  постановлению  администрации**

 **Симоновского МО**

 **от  11.02. 2019года № 11**

**Порядок**

  **оформления и содержание указанных заданий и порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаемые  уполномоченным органом местного самоуправления.**

**I. Общие положения**

         1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 8.3, ст.13.2 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» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий  по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания таких заданий, оформление результатов мероприятий.

         1.2.В рамках муниципального контроля Администрация  Симоновского МО (далее - Администрация) проводит следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без  взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

            -  плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий, земельных участков (в пределах своей компетенции, подлежащих муниципальному контролю  за использованием), (далее – плановые (рейдовые) осмотры, обследования);

            - наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена    на такие лица в соответствии с федеральным законом.

 -исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 - другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

   1.3. Мероприятия по контролю без  взаимодействия Администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью выявления нарушения требований Федерального, регионального и муниципального (местного) законодательства и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (далее - обязательные требования), а также их содержание.

1.4. Порядок предназначен для должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

**II. Оформление заданий**

**на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия**

**с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,**

**содержание таких заданий**

2.1. Задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются по типовым формам в соответствии с приложениями №1, №2 к настоящему Порядку.

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем утверждается Главой Администрации.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должно содержать:

- дату выдачи;

- правовые основания;

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участвующего в его проведении;

       - место проведения мероприятия;

- даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

- дата составления акта.

**III. Порядок оформления должностными лицами Администрации Симоновского МО результатов проведения мероприятий**

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

**индивидуальными предпринимателями**

3.1. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт осмотра, обследования территории в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.1.1. Акт осмотра, обследования территории должен содержать:

- дату и место составления акта осмотра, обследования;

- наименование органа муниципального контроля (надзора);

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших и участвовавших в осмотре, обследовании территории;

- дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории;

- краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее местоположения;

- сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, об их характеристике;

- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удается установить таких лиц;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр территории, и лиц, участвовавших в осмотре территории;

- информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);

- приложения к акту осмотра, обследования территории (фотоматериалы, протоколы отбора проб).

3.1.2. Акт осмотра, обследования территории оформляется в сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.2. По результатам выполненного анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такое лицо в соответствии с федеральным законом, должностными лицами Администрации, ответственными за проведение данного анализа, составляется акт контрольного мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию (далее - акт контрольного мероприятия), в случае выявления нарушения обязательных требований  законодательства в соответствии с федеральным и региональным законодательством

          3.2.1.Акт контрольного мероприятия должен содержать:

- дату и место составления акта контрольного мероприятия;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших анализ информации, поступившей в Администрацию;

- дату, время, продолжительность и место проведения анализа, поступившей информации;

- сведения о результатах проведенного анализа информации, поступившей в Администрацию, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства;

- сведения о лицах, допустивших нарушения;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших анализ информации, поступившей в Администрацию;

- приложения к акту контрольного мероприятия (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.2.2. Акт контрольного мероприятия оформляется в сроки проведения анализа о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с федеральным законом в соответствии с приложением №4 к настоящему Порядку.

**IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных**

**нарушений законодательства**

      4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований законодательства в пределах компетенции юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на объектах, подлежащими муниципальному контролю, и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица Администрации, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, за проведение анализа информации, поступившей в Администрацию:

- принимают меры в соответствии с Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению муниципального контроля в пределах своей компетенции;

- направляют в письменной форме Главе Администрации 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 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.2. В случае выявления нарушений требований законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам муниципального контроля, материалы в течение двух рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем направляются в соответствующий орган государственного регионального надзора Саратовской области.

4.3.В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица Администрации, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, за проведение анализа информации, поступившей в Администрацию, направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Приложение № 1

АДМИНИСТРАЦИЯ

Симоновского муниципального образования

Калининского муниципального района

Саратовской области

**Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых**

**(рейдовых) осмотров, обследований**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  от | **\_\_\_\_\_\_\_\_** | **№ \_\_\_\_** |

             (дата)

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

 (место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, наименование и т.д.)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

**с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

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

 (фамилия и инициалы, должность)

Глава Администрации                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                 (должность)                                                                                                       (подпись)                      (фамилия и инициалы)

 Приложение № 2

АДМИНИСТРАЦИЯ

Симоновского муниципального образования

Калининского муниципального района

Саратовской области

**ЗАДАНИЕ**

на проведение мероприятия по наблюдению

за соблюдением  обязательных требований посредством анализа

информации, поступившей в Администрацию Симоновского МО

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

          (дата)на проведение  мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в Администрацию МО о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в Администрацию (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на указанное лицо в соответствии с федеральным законом:

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

(место проведения мероприятия. наименование информации, сведений, отчетов, сроки их предоставления, наименование нормативно-правового акта и  т.д.)

Правовые основания проведения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию:

 (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие

 Дата начала и окончания исполнения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию МО о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в Администрацию МО (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом:

    с   «\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года    по «\_\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Должностные лица, участвующие в проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию МО:

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

(фамилия и инициалы, должность)

Глава администрации

Симоновского МО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)                                                                 (подпись)                              (фамилия и инициалы)

Приложение № 3

АДМИНИСТРАЦИЯ

Симоновского муниципального образования

Калининского муниципального района

Саратовской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|             |   |   |   |   |   | . |
| (место составления акта) |   | (дата составления акта) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**АКТ**

осмотра, обследования территории

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. на основании приказа : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер, наименование распоряжения)

проведено обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время, продолжительность, место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория)

Лица, проводившие осмотр территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При проведении осмотра территории присутствовали:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В ходе осмотра, обследования  территории установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(акт осмотра, обследования, фотоматериалы, протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение к акту осмотра

**ФОТОМАТЕРИАЛЫ**

приложение к акту осмотра, обследования

на предмет соблюдения требований

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|     МЕСТО ДЛЯ  ФОТОГРАФИИ    |

Фото № \_\_\_\_\_\_.

Краткая характеристика, местоположение

(географическая привязка), дата съемки.

Составил

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

(подпись, Ф.И.О.)                            (дата)

Приложение № 4

 АДМИНИСТРАЦИЯ

Симоновского муниципального образования

Калининского муниципального района

Саратовской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |
| (место составления акта) |   | (дата составления акта) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**АКТ**

контрольного мероприятия

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. на основании распоряжения:

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

(дата, номер, наименование распоряжения)

проведено  контрольное мероприятие по наблюдению за соблюдением  обязательных требований посредством анализа   информации, поступившей в Администрацию:

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

(место проведения контрольного мероприятия, дата, время продолжительность)

Лица, проводившие  контрольное мероприятие:

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

При проведении контрольного мероприятия присутствовали:

В ходе контрольного мероприятия установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, присутствовавших при проведении контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                            Приложение № 5

 АДМИНИСТРАЦИЯ

Симоновского муниципального образования

Калининского муниципального района

Саратовской области

  Отчет о выполнении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата и времяначала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | Дата и время окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | Результаты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем |
| 1 | 2 | 3  |

 Отчет о выполнении задания по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сдал:

/

(подпись, дата)               (фамилия и инициалы)

Отчет о выполнении задания по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем принял:

\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)                                   (подпись, дата)            (фамилия и инициалы)