|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  01 сентября 2017 года № 13-06-12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Об утверждении порядка оформления и содержания заданий и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями* |  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления и содержание заданий на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению к настоящему порядка;

Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению к настоящему порядка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник инспекции С.С. Шахрай

УТВЕРЖДЕН

постановлением

государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области

от 01.09.2017 № 13-06-12

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

I. Общие положения.

1.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия) осуществляются должностными лицами Государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области (далее - Инспекция), являющимися государственными жилищными инспекторами Владимирской области (далее – инспектора, должностные лица).

1.2. К мероприятиям относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) 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.

1.3. Мероприятия проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами индивидуальными предпринимателями требований, установленных Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=906CFC0F092DFBF35B25D3F63353012A48298C0C463EB40F9FC4D9943Cj6P1M) РФ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области в жилищной сфере.

1.4. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на выполнение мероприятий (далее - задание).

II. Оформление и содержание заданий.

2.1. Задание подготавливается на бланке инспекции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Задание утверждается (подписывается) начальником инспекции или заместителем начальника инспекции.

2.3. В задании указываются:

2.3.1. дата оформления и порядковый номер задания;

2.3.2. дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия;

2.3.3. нормативный правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие, нормативный правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого планируется осуществлять;

2.3.4. обязательные требования, наблюдение за которыми планируется провести в части размещения (предоставления) информации, подлежащей размещению (предоставлению) в соответствии с действующим законодательством;

2.3.5. фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц), ответственных за проведение мероприятий;

2.3.6. сведения о лице, в отношении которого будут проводиться мероприятия (наименование, ИНН, ОГРН);

2.3.7. подпись начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции).

2.4. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции) должностному(-ым) лицу(-ам) инспекции, которому (-ым) поручено осуществление мероприятия.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области

от 01.09.2017 № 13-06-12

ПОРЯДОК

оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. По итогам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие) инспектором составляется акт о результатах выполнения мероприятий (далее - акт) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку. Акт составляется в одном экземпляре.

2. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) основание проведения мероприятия (дата и номер задания);

3) адрес места проведения мероприятия;

4) нормативный правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого осуществлялось;

5) обязательные требования, за которыми проведено наблюдение в части размещения (предоставления) информации, подлежащей размещению (предоставлению) в соответствии с действующим законодательством;

6) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) дата или период проведения мероприятия;

8) лицо, проводившее мероприятия;

9) описание действий должностного лица инспекции, информация о данных, полученных при проведении мероприятия;

10) сведения о выявленных (невыявленных) нарушениях;

11) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия;

12) подписи лиц, проводивших мероприятия.

3. В случае получения в ходе проведения мероприятий сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=73B6AEF165B035C6BDA571F8C592ED6DEBCBB7CDAEF9300828154A8271C0QEC) № 294-ФЗ, должностное лицо инспекции направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется и направляется в порядке и сроки, предусмотренные [Правилами](consultantplus://offline/ref=906CFC0F092DFBF35B25D3F63353012A482A8F0D4038B40F9FC4D9943C61A901515A86F5BC0ED417jBP2M) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 N 166 (далее – Правила № 166), по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

3.2. По результатам рассмотрения предостережения в инспекцию юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы возражения.

3.3. Инспекция рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном Правилами № 166.

3.4. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в инспекцию уведомление об исполнении предостережения.

4. В случае выявления при проведении мероприятий нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо инспекции в срок не позднее трех рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику инспекции (заместителю инспекции) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях.

При необходимости начальник инспекции (заместитель начальника инспекции) принимает решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=73B6AEF165B035C6BDA571F8C592ED6DEBCBB7CDAEF9300828154A82710E9BE7F1A71B3DA7C0QCC) Федерального закона № 294-ФЗ по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

5. Если в рамках мероприятия выявлены нарушения, не относящиеся к компетенции Инспекции, то копии акта и прилагаемых к нему документов и материалов направляются по компетенции в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Владимирской области, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, органы прокуратуры.

|  |
| --- |
| Приложение №1   к Порядку оформления и содержания заданий на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с  юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,  утвержденному постановлением  государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области  от 01.09.2017 № 13-06-12 |

|  |
| --- |
| Государственная жилищная инспекция администрации Владимирской области  600000, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 21 Телефон, факс: (4922) 32-60-13 |

(место составления) (дата составления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « | » |  | 20 | 1 | г. |

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

(время составления)

**ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия**

**с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

В соответствии с п. 6 ч.1 ст. 8.3/ п.7 ч.1 ст. 8.3 Федерального закона

(подчеркнуть нужное)

от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. **Провести в период с** «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. наблюдение за соблюдением юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

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

положений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается нормативный правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований

которого, планируется осуществить)

в части размещения/предоставления информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обязательные требования, подлежащие контролю)

2. Назначить лицом (-ами), ответственным (-ыми) за выполнение мероприятий, предусмотренных в пункте 1 Задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Начальник (заместитель начальника) инспекции Ф.И.О.

|  |
| --- |
| Приложение №2  к Порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,  утвержденному постановлением  государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области  от 01.09.2017 № 13-06-12 |

|  |
| --- |
| Государственная жилищная инспекция администрации Владимирской области  600000, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 21 Телефон, факс: (4922) 32-60-13 |

(место составления) (дата составления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « | » |  | 20 | 1 | г. |

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

(время составления)

**АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия**

**с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

**По адресу/адресам:**

(место проведения наблюдения)

**На основании:**

(задание с указанием реквизитов (номер, дата)

**проведено** наблюдение за соблюдением юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

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

положений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается нормативно правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований

которого осуществлено)

**в части** **размещения/предоставления информации**

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

(обязательные требования, подлежащие контролю)

**Дата и время проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:**

« » 201 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность час. мин.

**Акт составлен:**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**Лицо(а), проводившее (-ие) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(ф.и.о., должность)

**В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений не выявлено**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прилагаемые к акту документы:**

**Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:**

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

(ф.и.о, подпись)

|  |
| --- |
| Приложение №3  к Порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,  утвержденному постановлением  государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области  от 01.09.2017 № 13-06-12 |

|  |
| --- |
| Государственная жилищная инспекция администрации Владимирской области  600000, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 21 Телефон, факс: (4922) 32-60-13 |

(место составления) (дата составления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « | » |  | 20 | 1 | г. |

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

(время составления)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

о назначении внеплановой проверки на основании

(по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании Задания начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_от «\_\_\_» 201 \_\_ г.

выявлены, нарушения обязательных требований\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается актом о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

по основаниям, предусмотренным п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

Должность лица, подготовившего

представление о проведении

внеплановой проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Принято решение о необходимости Начальник инспекции

проведения внеплановой проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зам начальника инспекции)

(подпись)

Проведение внеплановой проверки Начальник инспекции

не требуется (зам начальника инспекции)

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

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение №4  к Порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,  утвержденному постановлением  государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области  от 01.09.2017 № 13-06-12 |

|  |
| --- |
| Государственная жилищная инспекция администрации Владимирской области  600000, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 21 Телефон, факс: (4922) 32-60-13 |

(место составления) (дата составления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « | » |  | 20 | 1 | г. |

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

(время составления)

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_**

о недопустимости нарушения обязательных требований

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании Задания начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_от «\_\_\_» 201 \_\_ г. в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

выявлены нарушения обязательных требований (получены сведения о готовящихся нарушениях обязательных требованиях)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается нормативно правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований

которого осуществлено и обязательные требования, нарушение которых установлено)

что подтверждается актом о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Указать, какие действия юридического лица/индивидуального предпринимателя приводят (могут привести) к нарушению обязательных требований (требований, установленных муниципальными правовыми актами).*

Юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю (указать наименование) принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (требований, установленных муниципальными правовыми актами) и уведомить об этом в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инспекцию.