**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.06. 2018 г. № 382

           г. Шумиха

**Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых**

 **(рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров,**

**наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенной на территории**

**Шумихинского района Курганской области, порядка оформления**

**результатов таких осмотров, обследований, наблюдений**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.01.2001г. № 38-ФЗ "О рекламе", со 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», Уставом Шумихинского района, Администрация Шумихинского  района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенной на территории Шумихинского района Курганской области, порядок оформления результатов таких осмотров, обследований, наблюдений (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Начальнику Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношенийАдминистрации Шумихинского района обеспечить исполнение указанного в пункте 1 настоящего постановления Порядка.

3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шумихинского района                                                                    С.И. Максимовских

Приложение к постановлению

Администрации Шумихинского

района от 09.06.2018 года № 382

«Об утверждении Порядка оформления и

содержания плановых (рейдовых) заданий на

проведение плановых (рейдовых) осмотров,

наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенной на территории Шумихинского района Курганской области, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований, наблюдений»

**ПОРЯДОК**

**оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение**

**плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы,**

**расположенной на территории Шумихинского района Курганской области,**

**порядок оформления результатов таких осмотров, обследований, наблюдений**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенной на территории Шумихинского района Курганской области, и порядок оформления результатов таких осмотров, обследований, наблюдений должностными лицами Администрации Шумихинского района (далее – орган муниципального земельного контроля), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица).
	2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений является выявление нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе по:

- наличию разрешения на установку рекламной конструкции;

-установке рекламной конструкции в течение одного года со дня выдачи разрешения на ее установку;

-использованию рекламной конструкции в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

-соответствию установки рекламной конструкции схеме территориального планирования муниципального образования Шумихинского района;

-соблюдению в результате установки рекламной конструкции внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования Шумихинского района.

1.3. Целью плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений является выявление нарушения законодательства Российской Федерации в сфере распространения наружной рекламы на территории муниципального образования Шумихинского района юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Шумихинского района, а также требований, установленных федеральными законами, законами Курганской области в сфере рекламы.

1.4.Объектом муниципального контроля является наружная реклама с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения (далее - рекламные конструкции), монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

1.5. Основными задачами проведения плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенной на территории Шумихинского района Курганской области является выявление:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

-нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения. Органы местного самоуправления муниципальных районов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений;

-нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

1.6.Основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров являются разрабатываемые Отделом строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района (далее - Отдел) плановые (рейдовые) задания.

1.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы осуществляется в соответствии с заданием.

1.8. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, (далее – плановое (рейдовое) задание) учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,  органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

**II. Оформление плановых (рейдовых) заданий**

 2.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется на основании распоряжения Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района и утверждается начальником Отдела.

2.2. Плановое (рейдовое) задание оформляется на бланке отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, подписывается его руководителем и заверяется печатью отдела. Плановое (рейдовое) задание составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- наименование органа муниципального контроля;

-наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы,

- дату и номер;

-фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание;

-основания проведения планового (рейдового) осмотра, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, (информация, указанная в пункте 1.8 настоящего Порядка);

- место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра;

-фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

-фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, получившего и выполнившего плановое (рейдовое) задание, а также дату его получения и выполнения;

-фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, принявшего задание после его выполнения, а также дату приема задания и оттиск печати органа муниципального земельного контроля.

2.4. Плановое (рейдовое) задание вручается должностному лицу, которому поручено проведение планового (рейдового) осмотра, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, не менее чем за один рабочий день до даты начала его выполнения.

В плановом (рейдовом) задании в обязательном порядке ставится дата его получения и подпись должностного лица, которому оно выдано.

2.5. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать 10 календарных дней с даты его получения.

2.6. Должностное лицо, уполномоченное на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования рекламной конструкции иных должностных лиц отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, о чем делается соответствующая отметка в акте планового (рейдового) осмотра.

2.7. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования плановое (рейдовое) задание с отметкой о его выполнении подлежит сдаче руководителю органа муниципального контроля.

2.8. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в течение трех лет со дня его выполнения в отделе строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

2.9. Должностные лица отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района ведут учет плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, результатов плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений в специальном журнале на бумажном носителе или в электронном виде *(по усмотрению* отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района*)*.

**III. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков**

3.1. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, должностным лицом отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района составляется акт планового (рейдового) осмотра (далее – акт) в двух экземплярах на бумажном носителе (приложение 2 к Порядку).

3.2. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта (в случае, если акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, то указывается местоположение объекта; в случае, если акт составлялся после осуществления осмотра, обследования, то указывается адрес места составления акта);

2) основание проведения планового (рейдового) осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, (реквизиты планового (рейдового) задания, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа муниципального контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание);

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности  должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр;

4) краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра;

5) дата, время начала и окончания проведения осмотра, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы;

6) информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра (визуальный осмотр, фото (видео) фиксация и др.);

7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, о выявленных нарушениях требований законодательства;

8) сведения о приложениях к акту (фототаблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра).

9) подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

3.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы нарушений требований законодательства о рекламе, должностные лица отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Приложение 1

 к Порядку оформления и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенной на территории Шумихинского района Курганской области, порядку оформления результатов таких осмотров, обследований, наблюдений

**Отдел**

 **строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района**

**Сектор муниципального контроля**

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра**

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного  лица, получившего плановое (рейдовое) задание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание выдачи планового (рейдового) задания:

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

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

(информация, содержащая сведения о нарушениях требований законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,  органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах)

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата  начала  проведения планового (рейдового) осмотра, обследования «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата  окончания  проведения  планового  (рейдового)  осмотра «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование должности                          (подпись)                   (инициалы и фамилия)

должностного лица, выдавшего задание)

Настоящее задание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. для выполнения получено.

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

 (наименование должности                        (подпись)                   (инициалы и фамилия)

   должностного лица,  получившего задание)

Настоящее задание после его выполнения \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сдано.

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

 (наименование должности                        (подпись)                   (инициалы и фамилия)

   должностного лица, выполнившего задание)

Настоящее задание после его выполнения \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принято.

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

 (наименование должности                        (подпись)                   (инициалы и фамилия)

   должностного лица,   выдавшего задание)

Приложение 2

к Порядку оформления и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, наблюдений за соблюдением обязательных требований при распространении наружной рекламы, расположенных на территории Шумихинского района Курганской области, порядку оформления результатов таких осмотров, обследований, наблюдений

**Отдел**

 **строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района**

**Сектор муниципального контроля**

**АКТ**

**планового (рейдового) осмотра**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                                                                          №\_\_\_

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

(время составления акта)                                                  (место составления акта)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на основании:

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

(реквизиты планового (рейдового) задания, фамилия, имя, отчеств (при наличии), наименование должности руководителя органа муниципального контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

 проведен плановый (рейдовый) осмотр рекламной конструкции:

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

(краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра)

Дата, время начала проведения осмотра, обследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         Дата, время окончания проведения осмотра, обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования проводились следующие мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются мероприятия, проводимые в ходе осмотра, в том числе визуальный осмотр, фото (видео) фиксация и др.)

В ходе проведения осмотра, обследования:

выявлены нарушения требований законодательства о рекламе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием  характера нарушений и положений нормативных правовых актов)

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

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

Нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы:

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

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр:

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