**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «03» августа 2018 г                                                                                                                          №140-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, А ТАКЖЕ ОФОРМЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ, ИССЛЕДОВАНИЙ, ИЗМЕРЕНИЙ, НАБЛЮДЕНИЙ**

  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» руководствуясь Уставом Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Оекского муниципального образования мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также оформления должностными лицами органов муниципального контроля Оекского муниципального образования результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, согласно приложению № 1

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации www.oek.su.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

*ИО Главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Оекского муниципального образования

№ 140-п от «03» августа 2018 г.

Порядок оформления и содержание заданий на проведение  органами муниципального контроля Оекского муниципального образования мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления должностными лицами органов муниципального контроля Оекского муниципального образования результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений (далее порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и  содержанию заданий на проведение органами муниципального контроля Оекского муниципального образования мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных частью 1 [статьи 8.3](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC7800812N) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также оформлению должностными лицами органов муниципального контроля Оекского муниципального образования результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений.
1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченным должностным лицом администрации Оекского муниципального образования, к компетенции  которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля  (далее  также – уполномоченное должностное лицо администрации Оекского муниципального образования).
1.3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего порядка, уполномоченное должностное лицо администрации Оекского муниципального образования, руководствуются [Конституцией](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD48543AC3EA0A27FCF1750E16N) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE3990915N) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», иными законами и нормативными актами в указанной сфере.

2. Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Оекского муниципального образования мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.1. Задание на проведение уполномоченным должностным лицом администрации Оекского муниципального образования мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание) утверждается главой Оекского муниципального образования.
2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.
2.3. В задании указывается:
2.3.1. Цель проведения мероприятия, дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия, должностное лицо администрации Оекского муниципального образования, которому поручено проведение мероприятия.
2.3.2. Сведения об объекте, в отношении которого будет проводиться мероприятие: о виде, местоположении объекта, в том числе его адресе и кадастровом (реестровом) номере (при наличии), сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии).
2.4. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается уполномоченному должностному лицу администрации Оекского муниципального образования, которому поручено осуществление мероприятия под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий), форма которого утверждается согласно приложению № 2 к настоящему порядку.
2.5. Вручение задания и ведение журнала осуществляется специалистом отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования.
2.6. После окончания проведения мероприятия, в срок не трех рабочих дней, следующих за днем проведения мероприятия, задание вместе с документами, отражающими результаты проведения мероприятия, оформленными в соответствии с настоящим порядком, возвращается сотрудником, осуществившим мероприятие специалистом отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования, о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятий.

3. Оформление результатов мероприятия

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений оформляются уполномоченными должностными лицами администрации Оекского муниципального образования в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению №3  к настоящему порядку.
3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется уполномоченным должностным лицом администрации Оекского муниципального образования в одном экземпляре не позднее трех рабочих дней, следующих за датой проведения мероприятия.
3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения об участниках мероприятия, краткое описание действий должностного лица, участников мероприятия, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результатов осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятий, сведения о приложениях к акту, а также пояснения, дополнения и замечания участников мероприятия.
3.4. Полномочия участников мероприятия определяются Федеральным [законом](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE3990915N) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными законами и нормативными актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего муниципального контроля.
3.5. 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. Приложения к акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются участниками мероприятия, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписями участников мероприятия.
3.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное должностное лицо администрации Оекского муниципального образования в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.
В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия уполномоченное должностное лицо  администрации Оекского муниципального образования направляет главе Оекского муниципального образования, письменное 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](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC781081CN) Федерального закона от 26.12.2008   № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

4. Хранение и использование акта о проведении мероприятия.

4.1. После исполнения  мероприятия задания, акты и материалы к ним подлежат хранению в администрации Оекского муниципального образования в соответствии с номенклатурой дел, в порядке, установленном соответствующими правовыми актами.
4.2. Передача актов и материалов к ним для использования при производстве дел об административных правонарушениях, рассмотрении судебных дел, а также иных установленных законом случаях фиксируется в журнале мероприятий и скрепляется подписью должностного лица структурного подразделения. При этом в номенклатурном деле подшиваются надлежащим образом заверенные копии указанных документов, копии запросов, по которым переданы документы, а также сопроводительный документ, содержащий опись переданных актов.

Приложение № 1 к порядку

Задание № \_\_\_\_\_

на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  органом муниципального контроля)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иркутского района                                            «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество должностного лица)
в  соответствии  со  [ст. 8.3](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC6890810N) Федерального  закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите   прав   юридических   лиц  и  индивидуальных  предпринимателей  при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», в целях
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать цель проведения мероприятия)
поручил должностному лицу органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
осуществить   мероприятие  по  контролю  без  взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими  лицами, индивидуальными предпринимателями)
дата, либо период проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          (вид муниципального контроля)
в отношении объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                                       (вид объекта)
расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии)
принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии)

Утверждаю:               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   М.П.
(подпись)

Приложение № 2 к порядку

Журнал мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

администрации Оекского муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер задания о проведении мероприятия | Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие, отметка о вручении (подпись) | Дата (период) проведения мероприятия | Место расположения объекта(адрес, сведения о регистрации (при наличии) | Правообладатель объекта (фактический пользователь) сведения о правоустанавливающих документах (при наличии) | Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание | Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 3 к порядку

                                                                   Акт № \_\_\_\_\_
о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  органом муниципального контроля)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иркутского района                                   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.
Начато: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.
Окончено: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество должностного лица)
в  соответствии  со  [ст. 8.3](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D20C1E8041A54A18BE3F704D53D5967BFBD405239C1B55D25ADA47BE39995A4E85DC1FDC6890810N) Федерального  закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите   прав   юридических   лиц  и  индивидуальных  предпринимателей  при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»,
на основании задания от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
выданного
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)
с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
осуществил  мероприятие  по  контролю  без  взаимодействия  с  юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия  с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)
в рамках осуществления
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(вид муниципального контроля)
 В ходе проведения мероприятия установлено следующее:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание хода проведения мероприятия, применения средств технических   измерений, а также фиксации данных, полученных в результате проведения  мероприятия)
Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения о заявлениях и дополнениях поступивших от участников  мероприятия:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Участники мероприятия с актом ознакомлены путем  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать способ ознакомления)
Подписи участников:
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_