

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00304.2018

д. Горка

№ 5 – па

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 15.02.2016 № 26-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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», Уставом Горского сельского поселения, администрация Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сонковского района по адресу: www.sonkovo.ru в разделе «Сельские поселения» на странице Горского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Горского сельского поселения
Сонковского района Тверской области

Л.В.Каткова

**ПОРЯДОК
осуществления муниципального
контроля за обеспечением сохранности автомобильных
дорог общего пользования, находящихся в границах населённых пунктов
Горского сельского поселения Сонковского района Тверской области**

1. Настоящий порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, предназначенных для решения вопросов местного значения Горского сельского поселения (далее – автомобильных дорог) разработан во исполнение Федеральных законов от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" и предусматривает организацию и проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение сохранности автомобильных дорог общего пользования, находящихся в границах населённых пунктов Горского сельского поселения.

2. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог (далее - мероприятия), относятся:

- проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;
- проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог и иными лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;
- проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;
- иные мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере дорожного хозяйства.

3. Мероприятия проводятся в отношении следующих объектов:

- автомобильных дорог;
- зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на автомобильных дорогах;
- рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;
- полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.

4. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия, являются:

- владельцы объектов дорожного сервиса;
- организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;
- пользователи автомобильных дорог.

5. Мероприятия осуществляет Администрация сельского поселения.

6. К полномочиям Администрации сельского поселения, осуществляющей муниципальный контроль относятся:

6.1. Организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории, организация и осуществление регионального государственного контроля, полномочиями по осуществлению которого наделена Администрация сельского поселения;

6.2. Разработка административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования, находящихся в границах населённых пунктов, предназначенных для решения вопросов местного значения Горского сельского поселения.

6.3. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования, находящихся в границах населённых пунктов, предназначенных для решения вопросов местного значения Горского сельского поселения.

7. Мероприятия осуществляются путём проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут осуществляться в форме выездных, не выездных и документарных проверок.

8. Организация и проведение плановой проверки

8.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

8.2. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

8.3. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный на соответствующий год план проверок.

8.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

8.4.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8.4.2. Окончание проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8.4.3. Начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

8.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

8.6. Утвержденный Главой Горского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Сонковского района по адресу:

www.sonkowo.ru в разделе «Сельские поселения» на странице Горского сельского поселения в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

8.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация сельского поселения направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру района.

8.8. Прокуратура района рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с п. 10 настоящего Порядка и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения Главе сельского поселения о проведении совместных плановых проверок.

8.9. Администрация сельского поселения рассматривает предложения прокуратуры района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

8.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

9. Организация и проведение внеплановой проверки:

9.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации причинения такого вреда.

9.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

9.2.1. истечение срока исполнения субъекта проверок ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

9.2.2. мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

9.2.3. приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуру района материалам и обращениям.

9.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пунктах 9.2.1 и 9.2.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

9.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

9.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена Администрацией сельского поселения по основаниям, указанным подпунктами а) и б) п. 9.2.2 после согласования с прокуратурой района.

9.6. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с прокуратурой Сонковского района.

9.7. В день подписания распоряжения Администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения Администрация сельского поселения направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

9.8. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой района в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

9.9. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором района или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

9.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры района о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании, в прокуратуру района в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор района или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

9.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 9.2.2, субъект проверки уведомляется Администрацией сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

10. Документарная проверка:

10.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений Администрации сельского поселения.

10.2. Организация документарной проверки установлена п. 13 настоящего порядка.

10.3. В процессе проведения документарной проверки Администрацией сельского поселения рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации сельского поселения, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении субъекта проверки Администрацией сельского поселения.

10.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация сельского поселения направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации сельского поселения о проведении проверки (приложение 1 к настоящему порядку).

10.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Администрацию сельского поселения указанные в запросе документы.

10.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации сельского поселения, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

10.7. Субъект проверки, представляющий в Администрацию сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо несоответствия указанных в п. 10.6 сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, Администрация сельского поселения установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация сельского поселения вправе провести выездную проверку.

11. Выездная проверка:

11.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки, а также соответствие его работников, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом проверки товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

11.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки или по месту фактического осуществления его деятельности.

11.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации сельского поселения документах субъекта проверки.

б) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

11.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации сельского поселения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки с распоряжением Администрации сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

11.5. Руководитель, иное должностное лицо субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам Администрации сельского поселения, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечит доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке

экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Приложение 1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

____.____.____

д. Горка

№ ____-ра

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), _____ необходимых _____ для _____ проведения _____ проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2

(место составления акта)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

Акт проверки
органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

« _____ » _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки : _____

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

_____ (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), _____ проводившие _____ проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля _____
(с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку)