

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателямии оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраныособо охраняемых природных территорий местного значениягородского округа ЗАТО Северск |

В соответствии со статьей 8.3 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 городского округа ЗАТО Северск Томской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа ЗАТО Северск.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации | Н.В.Диденко |
|  |  |

Заместитель Главы Администрации –

Управляющий делами Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Коваленко

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Версия: 109.10.2019 13:30:08

|  |
| --- |
| Заместитель Управляющегоделами Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Бобров «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
| Заместитель Главы Администрациипо общественной безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Л.Мазур«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
| Начальник Отдела охраны окружающейсреды и природных ресурсов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Моисеева«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |
| Председатель Правового комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Солдатова«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
| Начальник Общего отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Пантус«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

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

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов таких мероприятий
при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа ЗАТО Северск.

Органом, ответственным за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в границах городского округа ЗАТО Северск, является Администрация ЗАТО Северск в лице Отдела охраны окружающей среды и природных ресурсов (далее – Уполномоченный орган).

2. При составлении заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее – задание) учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований законодательства в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, 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 ЗАДАНИЙ

3. [Задание](#P92) готовится должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее - должностные лица), согласно прилагаемой форме 1.

4. Задание оформляется на бланке Администрации ЗАТО Северск и утверждается Главой Администрации ЗАТО Северск.

5. Задание должно содержать:

1) наименование мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) цели и задачи проведения мероприятий по контролю без взаимодействия
 с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) вид и наименование территории с указанием ориентиров, кадастрового номера объекта (последнее при наличии), места проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (маршрут, территория);

4) сведения о должностных лицах, уполномоченных на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность);

5) даты начала и окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6. На основании задания должностные лица проводят мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
в установленные в задании сроки.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ
БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

7. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностным лицом в срок 5 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями составляется [акт](#P143) проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) согласно форме 2.

8. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (реквизиты задания);

3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) краткая характеристика осматриваемого объекта (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе (при наличии);

5) дата, время (период) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия
 с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) информация о проводимых мероприятиях: осмотр, обследование земельного участка (визуальный осмотр участка, фотосъемка территории (объекта) с указанием вида, марки технических средств, использованных при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

7) обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе сведения о выявленных нарушениях юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных
в муниципальных правовых актах, касающихся режима особо охраняемой природной территории; особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий местного значения;

8) перечень прилагаемых документов по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

9) подписи должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

9. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных
 в подпунктах 1, 7 части 1 статьи 8.3 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» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ), нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, должностное лицо Уполномоченного органа в срок не позднее 5 рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю Уполномоченного органа мотивированное представление
с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения
о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

10. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [части 5](#Par427) [статьи 8.2](#Par431) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ сведений
о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами согласно форме 3.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность)

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

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата)

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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

1. Наименования проводимых мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Цели и задачи проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

3. Вид и наименование территории (объекта) с указанием его (последнее при наличии), места проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (маршрут, территория) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Назначить лицом (-ами), уполномоченным(-ми) на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее при наличии) и должности уполномоченных лиц)

5. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

в период с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

6. Перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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

(визуальный осмотр, применение фото-, видеофиксации, иные мероприятия, проводимые должностными лицами, при осуществлении которых не требуется их взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Форма 2

АКТ

мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

 20 г.

(дата и время составления акта) (место составления акта)

1. Основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (дата, номер задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

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

2. Лица, проводившие осмотр, обследование территории (объекта):

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

(Ф.И.О. (последнее при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий)

3. Проведен (о) осмотр, обследование

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

 (краткая характеристика осматриваемого объекта (кадастровый номер, целевое назначение земельного участка, его местоположение, сведения о землепользователе (при наличии)

4. Дата, время (период) проведения мероприятия по контролю:

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

5. В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями произведен(а):

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

(визуальный осмотр объекта, фотосъемка объекта с указанием вида, марки использованных технических средств)

6. В ходе осмотра, обследования установлено:

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

(сведения о результатах проведенных мероприятий, о выявленных нарушениях юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных в муниципальных правовых актах, касающихся режима особо охраняемой природной территории; особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий местного значения)

7. Прилагаемые документы и материалы: (схемы, фотографии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии), (подпись)

должность уполномоченного должностного

лица, проводившего мероприятие по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами

и индивидуальными предпринимателями)

Форма 3

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами

от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) уполномоченного должностного

лица, составившего предостережение)

В период (дата, время)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)

в отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН (ОГРН), фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН (ОГРН), местонахождение: (юридический, фактический адрес)

установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выявленные нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, н**а**ступившие и возможные последствия с указанием правовых актов)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»,

ПРЕДЛАГАЮ:

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуально предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность и место работы)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

(описание конкретных мероприятий с разъяснением возможной административной (уголовной) ответственности за продолжение нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

2. В срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. направить в Администрацию ЗАТО Северск уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

(должность, фамилия и инициалы руководителя

Уполномоченного органа) (подпись)

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

(должность, фамилия, имя и отчество (при наличии),уполномоченного должностного лица, составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес Уполномоченного органа )