

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | г.Арсеньев | № |  |

**Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями и оформления результатов**

**указанных мероприятий**

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, в соответствии со [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=A9CB30909AD32A374B933EC8319B36A357C605A0E6EDAEE001CEAED21C1326DC4AEC3DD4CDA022ABC9206E82FB6C707E9D73477168P620F) 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](consultantplus://offline/ref=A9CB30909AD32A374B9320C527F768AC54CF5DAEE3EBA7B4599BA885434320890AAC3B8295E07CF29965258FFD736C7E9BP624F) Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий.

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы городского округа В.С. Пивень

Приложение

к постановлению администрации Арсеньевского городского округа

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_

Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий (далее – Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий и порядку оформления должностными лицами администрации Арсеньевского городского округа, уполномоченными на обеспечение исполнения функций по осуществлению муниципального контроля на территории Арсеньевского городского округа (далее - должностные лица), результатов мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие), предусмотренных 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».

1.3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.2 Порядка, должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, иными законами и подзаконными актами Российской Федерации, Приморского края, а также муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – задание) утверждается руководителем органа муниципального контроля.

2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.3. В задании указываются:

2.3.1. Дата и порядковый номер.

2.3.2. Правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие.

2.3.3. Цель проведения мероприятия.

2.3.4. Основания проведения мероприятия.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

2.3.6. Вид мероприятия.

2.3.7. Сроки проведения мероприятия.

2.3.8. Место проведения мероприятия.

2.4. Задание регистрируется в журнале учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий), по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.5. Срок проведения мероприятия по заданию не может превышать двадцати рабочих дней.

3. Порядок оформления результатов мероприятий

3.1. Результаты мероприятия оформляются должностным лицом в виде акта о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - акт), по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

3.2. Акт должен содержать: вид проведенного мероприятия; основания проведения мероприятия; наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие; период проведения мероприятия; время его начала и окончания; фамилию, имя, отчество (при наличии) участников мероприятия; информацию о результатах проведенного мероприятия, в том числе результаты осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, фиксация результатов (хода проведения) мероприятий; пояснения, дополнения и замечания участников мероприятия.

3.3. Акт составляется должностным лицом в срок не позднее трех рабочих дней, после окончания проведения мероприятия.

3.4. Полномочия участников мероприятия определяются 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», а также иными федеральными законами, законами Приморского края и муниципальными правовыми актами.

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.

4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, а также муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, а также муниципальными правовыми актами Арсеньевского городского округа (далее – обязательные требования), должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений, а также в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за датой проведения мероприятия, направляет руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление по форме согласно приложению № 4 к Порядку с информацией 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. При получении в ходе проведения мероприятий сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке и сроки, предусмотренные Правилами 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 Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

Приложение № 1 к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности должностного лица)

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

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание № \_\_\_\_\_ на проведение

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

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г.Арсеньев

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

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

должностного лица, утвердившего задание

в соответствии со ст. 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», настоящим МПА, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, поручил должностному лицу

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

(наименование должности должностного лица органа муниципального контроля, Ф.И.О.)

осуществить перечень действий, проводимых в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а именно:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания проведения мероприятия по контролю)

Дата либо период проведения мероприятия по контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля)

В отношении объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сведения об объекте проверки)

расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес (местоположение) и (или) кадастровый номер (при наличии))

принадлежащего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о правообладателе объекта, вид права)

Приложение № 2 к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий

Журнал учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер задания | Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие (Ф.И.О., должность, подпись) | Дата (период) проведения мероприятия | Вид мероприятия, вид муниципального контроля | Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (при наличии) | Место расположения объекта (адрес) | Сведения о результатах мероприятия по контролю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий

Акт № \_\_\_\_\_ о проведении

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

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г.Арсеньев

Время начала мероприятия: \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

Время окончания мероприятия: \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю)

в соответствии со ст. 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», настоящим МПА, 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)

осуществлено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно

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

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(описание хода проведения мероприятия, применения средств технических измерений, а также фиксация данных, полученных в результате проведения мероприятия)

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участники мероприятия с актом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись должностного лица,

осуществившего мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля Арсеньевского городского округа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов указанных мероприятий

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении внеплановой проверки

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г.Арсеньев

В результате (указать нужное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- поступившей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации,

получены данные о фактах (указать нужное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным пред метам 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;

- 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;

- 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);

- нарушение требований к маркировке товаров.

выражающиеся в следующем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)

На основании вышеизложенного прошу принять решение о проведении внеплановой проверки в отношении

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

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

(указать наименование юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)