

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 12 августа 2019 г. |  | г.Арсеньев | № | 585-па |

**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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Арсеньевского городского округа

от «12» августа 2019 г. № 585-па

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:

1) Дата и порядковый номер.

2) Правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие.

3) Цель проведения мероприятия.

4) Основания проведения мероприятия.

5) Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

6) Вид мероприятия.

7) Сроки проведения мероприятия.

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

ФОРМА

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

ФОРМА

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

ФОРМА

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

ФОРМА

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.)