

Отметка о размещении сведений в едином
реестре контрольных (надзорных)
мероприятий, QR-код [<*><*>](#)

Городской округ Химки Московской области

Адрес местонахождения:

Тел. _____

Е-mail: _____@_____

Р Е Ш Е Н И Е

по жалобе на акт (решение) по результатам проверки

Московская область,

«__» _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, ФИО должностного лица, вынесшего решение по жалобе)

рассмотрев жалобу _____
(ФИО заявителя, полное наименование юридического лица, подавшего жалобу)

на акт (решение) по результатам проверки от «__» _____ 20__ года №

В ОТНОШЕНИИ:

(для физического лица - ФИО; число, дата и место рождения, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, иные сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

(для должностного лица - ФИО должностного лица, дата и место рождения, место работы и должность, адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документов, подтверждающих должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные сведения)

(для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество руководителя, банковские реквизиты юридического лица, юридический адрес и иные сведения)

УСТАНОВИЛ:

РЕШИЛ:

(в удовлетворении жалобы на акт (решение) по результатам проверки
№ ____ от ____ отказать, акт (решение) оставить без изменения/жалобу на акт (решение)
по результатам проверки
№ ____ от ____ удовлетворить, акт (решение) отменить, др.)

О принятом решении уведомить заявителя.

Решение вынес: _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО должностного лица) (подпись) (дата)

М.П.

Копия решения выслана лицу, в отношении которого было вынесено акт (решения) по результатам проверки _____

(указывается адрес(а) физического лица, юридического лица, по которому/которым направлена копия решения)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата направления) (номер заказного письма, уведомления/номера

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.