



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Управление Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
по Тюменской области
(Управление Роспотребнадзора
по Тюменской области)

Рижская ул., д.45а, Тюмень, 625026
Тел (3452) 20-88-24; факс (3452) 20-64-92
E-mail
: nadzor72@tyumen-service.ru
<http://www.72.rospotrebnadzor.ru>
ОКПО 76823968, ОГРН 1057200990593,
ИНН/КПП 7203158490 / 720301001

Директору
МАОУ Горьковская СОШ
О.Д. Левченко

625535, Тюменская область,
Тюменский район, сего
Горьковка, ул. Молодежная, 2А
gorspdo@obraz-tmr.ru

№ _____

ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

В соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия от «25» февраля 2022г. № 02-00100 в отношении Муниципального автономного образовательного учреждения Горьковская средняя общеобразовательная школа Тюменского муниципального района (далее - МАОУ Горьковская СОШ) проводится плановая документарная проверка.

Поскольку Управление Роспотребнадзора по Тюменской области (далее по тексту – Управление) не располагает сведениями, которые позволили бы оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, на основании ст. 72, ст. 80 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ТРЕБУЮ

представления необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий:

1 Документы, удостоверяющие право пользования объектами (договор аренды или пользования на основании иного вещного права);

2) Документы, содержащие наименования средств/препаратов, применяемых для проведения дезинфекции (с приложением товаро-сопроводительной документации на используемые дезинфицирующие средства, инструкции по применению, утвержденных в установленном порядке);

3) Документы, подтверждающие проведение на объекте работ по дератизации (дезинсекции и акарицидной обработке территории), дезинфекции (договоры на оказание услуг, акты выполненных работ) за 2021- истекший период 2022 года;

4) Документы, подтверждающие обследование технического состояния системы вентиляции (ревизия, очистка и контроль эффективности);

5) Штатное расписание, списочный состав работников лагеря с дневным пребыванием детей, с указанием ФИО и должностей; документы, подтверждающие прохождение работниками медицинских осмотров за 2021-2022 года, гигиенического обучения, вакцинации, личные медицинские книжки установленного образца сотрудников предприятия (при наличии);

6) Документы, подтверждающие исправность производственного оборудования пищеблока, в том числе журналы температурного режима холодильного оборудования;

7) Договор на утилизацию люминесцентных ламп, договоры на вывоз отходов. Документы, подтверждающие их выполнение (акты выполненных работ);

8) Примерное меню для организации питания детей, в лагере с дневным пребыванием детей (при наличии);

9) Приказы о работе лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на базе общеобразовательной организации;

10) Документы на используемые бактерицидные облучатели воздуха на всех объектах;

11) Договор на медицинское обслуживание, заключенный с медицинской организацией (при наличии);

12) Графики проведения уборок и дезинфекции помещений, документы, подтверждающие проведение уборок;

13) Договор на организацию питания, детей посещающих летнюю оздоровительную организацию (при наличии);

14) Договор на клининговое обслуживание (при наличии);

15) Документ, содержащий информацию о режиме дня в лагере с дневным пребыванием (при наличии);

16) Документы, подтверждающие организацию питьевого режима (товаро-сопроводительные документы на бутилированную воду, договор на обслуживание питьевых фонтанчиков с актами выполненных работ), работ за период с 01.09.2021г. по настоящее время;

17) Документы, подтверждающие организацию производственного контроля (программа, результаты исследований), за период с 01.09.2021г. по настоящее время).

18) Производственные журналы пищеблока (гигиенический журнал, журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящейся продукции)

19) Документы, подтверждающие контроль условий хранения пищевых продуктов в складских помещениях (журналы, чек-листы, иное)

20) Документы, подтверждающие проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки и дезинфекции помещений предприятия, генеральной уборки;

21) Документы на используемые кожные антисептики, подтверждающие безопасность их использования;

22) Справки о состоянии здоровья детей, в том числе содержащие сведения об отсутствии в течение 21 календарного дня контактов с больными инфекционными заболеваниями.

23) Товаросопроводительные документы, обеспечивающие прослеживаемость пищевой продукции, используемой при организации питания, подтверждающие соответствие пищевой продукции установленным требованиям (декларации о соответствии (сертификаты соответствия), свидетельство о государственной регистрации).

Указанные в требовании документы необходимо представить **в течение 10 рабочих дней** со дня получения данного требования.

Истребуемые документы направляются в форме электронного документа в порядке, предусмотренном ст. 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом по адресу г. Тюмень, пр. Геологоразведчиков, 1, кабинет 22, тел. (3452)20-21-09, дополнительно на адрес электронной почты с целью оперативного обмена информацией osn@grn72.ru (с последующим досылком). На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо Управления вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного (надзорного) органа о том, что истребуемые документы (копии

документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо Управления о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Непредставление или несвоевременное представление сведений, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления законной деятельности государственного органа, а равно представление таких сведений в неполном объеме или искаженном виде влечет административную ответственность по ст. 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Главный специалист — эксперт ОСН
Капшина В.С.

(должность, ФИО лица, составившего требование)


(подпись)


(инициалы и фамилия)

Требование направлено заказным письмом по юридическому адресу:

исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Требование вручено: _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)