

Мероприятие по контролю № 59230041000103547766 от 21.09.2022г.



Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о контрольно(надзорном) мероприятии в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код

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

Западный территориальный отдел

Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю

Сысольская ул., д. 4, Пермь, 614032, Тел. (342) 284-11-26, факс (342) 284-07-29, E-mail: ztoros@rambler.ru,

ОКПО 75507314; ОГРН 1055901619168, ИНН/КПП 5904122386/590401001

Муниципальное автономное учреждение  
«Детский лагерь отдыха» г. Нытва (далее –  
МАУ «ДЛО» г. Нытва),  
Юридический адрес: 617000, Пермский  
край, Нытвенский район, ул.  
Комсомольская, д. 39

(наименование, ФИО контролируемого лица, адрес)

## ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

В соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного)  
мероприятия от «04» июля 2023г. №675 в отношении

**МАУ «ДЛО» г. Нытва**

(указать наименование или ФИО контролируемого лица)

проводится плановая документарная проверка

(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия)

На основании ст.80 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О  
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в  
Российской Федерации»

### ТРЕБУЮ

Предоставить

**МАУ «ДЛО» г. Нытва**

**ИНН 5916034751, ОГРН 1195958006122**

(наименование, ИНН, ОГРН)

Необходимые и (или) имеющие значение для проведения оценки  
соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и  
(или) их копий:

- перечень должностных лиц, уполномоченных руководителем МАУ «ДЛО» г. Нытва при проведении мероприятий по контролю давать объяснения по поставленным вопросам, подписывать документы, составленные должностными лицами Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю при проведении проверки, а также представить документы, подтверждающие их полномочия;
- документ (решение, иной документ), подтверждающий назначение законного представителя



- юридического лица;
- ✓ - приказ о назначении начальника лагеря МАУ «ДЛО» г. Нытва;
  - ✓ - копия приказа об открытии организации отдыха и оздоровления детей с указанием смен, количества и возраста детей;
  - сведения о количестве детей по отрядам (№ отряда, возраст, количество детей);
  - ✓ - режим дня лагеря, режим питания детей;
  - список сотрудников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, даты рождения, даты прохождения периодического медицинского осмотра, флюорографического обследования, профессионального гигиенического обучения и аттестации, профилактических прививок в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, заверенный руководителем учреждения; личные медицинские книжки сотрудников;
  - ✓ - технические паспорта зданий, заключения по результатам обследования состояния строительных конструкций зданий;
  - документация по питанию: примерное меню, утвержденное руководителем учреждения, ежедневные меню;
  - документация по питанию в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» («Гигиенический журнал (сотрудники)», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Ведомость контроля за рационом питания» и др.);
  - акт проверки технологического и холодильного оборудования на пищеблоке с перечнем оборудования; список поставщиков продуктов (с указанием реквизитов договоров);
  - паспорта на вентиляционные системы с оценкой эффективности их работы, акт обследования технического состояния дымоходов и вентиляционных каналов (при наличии);
  - договор на поставку бутилированной воды;
  - журналы: амбулаторного приема, регистрации инфекционных заболеваний, регистрации укусов клещами, осмотров на педикулез и чесотку, учета времени работы бактерицидных облучателей;
  - данные о состоянии здоровья детей (по результатам медицинских осмотров), медицинские справки на детей;
  - договор на организацию медицинского обслуживания с учреждением здравоохранения имеющим лицензию на медицинскую деятельность;
  - договоров на оказание услуг по комплексной уборке помещений и территории (если оказывают услуги);
  - договор на вывоз твердых и пищевых отходов;
  - договора на вывоз мусора, на дератизацию и дезинсекцию, акты выполненных работ;
  - документы, подтверждающие организацию проведения дезинфекции в используемых помещениях, наличия запаса дезинфицирующих средств и условий для соблюдения правил личной гигиены (мытьё рук, использование антисептиков и др.);
  - копия договора на санитарную обработку кулеров, копия акта выполненных работ по обработке кулеров (при использовании кулеров для организации питьевого режима детей);
  - договоры, подтверждающие смену фильтрующих компонентов на сетях водоподготовки (при необходимости);

---

(перечислить невозможные и (или) исключенные значения для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документа)

**Документы** в течение 10 рабочих дней с момента получения

**предоставить в срок:** настоящего требования

**Место** Западный территориальный отдел Управления

**предоставления и** Роспотребнадзора по Пермскому краю, г. Пермь,

**рассмотрения** ул. Сысольская, 4

**документов:**

---

(указывается наименование, адрес территориального отдела)



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.

Требование  
получил(а)

директор ГРУ М.А. Рудомонова  
(должность, Фамилия, И.,О., подпись)

Число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Отметка о высылке требования заказным письмом:

Число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ № квитанции \_\_\_\_\_

Отметка о высылке требования на эл. адрес:

Время \_\_\_\_\_ Число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Специалист-эксперт ЗТО  
(должность лица, составившего требование)

Рудомонова  
(подпись)

А.А. Колодченко  
(инициалы и фамилия)