|  |  |
| --- | --- |
| Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код [<\*><\*\*>](#Par512) | Приложение 11УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииХвищанского сельского поселения Кировского муниципального района Приморского края№ 22 от "15" 12.2023 |

**Адрес местонахождения: 692089, Приморский край, Кировский район, с. Хвищанка, ул. Петровска, 22,**

**e-mail:** **khvischanka@mail.ru****; веб-сайт:** [**http://**хвищанка.рф](http://хвищанка.рф)

**🕿/факс(42354) 29-1-90**

С уведомлением

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица

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

индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, наименование

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

юридического лица, ИНН юридического лица)

Куда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства, адрес места нахождения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствии со ст. 25.1, 25.4, 28.2Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях настоящим уведомляю, что законному представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

либо иному лицу, действующему на основании доверенности на представление интересов, необходимо прибыть «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для выяснения обстоятельств совершения правонарушения и составления протокола об административном правонарушении по \_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается статья, часть, пункт Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Приморского края № 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае")

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

**При себе иметь**: паспорт или документ удостоверяющий личность, документы юридического лица (устав, свидетельство о регистрации, свидетельство ИНН, решение общего собрания об избрании), документы о праве пользования земельным участком, зданием, строением, помещением, свидетельство о праве собственности или выписка из ЕГРН, доверенность на представление интересов организации с правом подписи протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях и иных документов, банковские реквизиты *(нужное подчеркнуть)*, должностные инструкции (регламенты).

***В случае неявки в указанный срок без уважительных причин Вы можете быть подвергнуты доставлению на основании статей 27.1., 27.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.***

***В случае неявки документы будут составлены в отсутствие указанных лиц.***

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 (должность, ФИО должностного лица)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

--------------------------------

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

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