



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

«17» ноября 2017г.

№ 134

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
21.12.2017 за № 586/1637

**Об утверждении Порядка проведения проверок  
в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности  
сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества,  
эксплуатации и технического состояния машин**

В соответствии со статьей 29 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), с п.п. 5, 7 раздела 4 Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 27.06.2017 № 394/17, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин.
2. Направить настоящий приказ для государственной регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вр. и. о. Министра

Е. И. Корниенко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Луганской Народной Республики  
от 17 ноября 2017 № 134

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
21.12.2017 за № 586/1637

**Порядок проведения проверок  
в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и  
безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и  
рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения проверок в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин (далее – Порядок) определяет процедуру планирования и осуществления плановых и внеплановых мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) по вопросам проверки состояния соблюдения субъектами хозяйствования требований законодательства в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин.

1.2. Исполнительным органом государственной власти, осуществляющим надзор (контроль) в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин является Министерство сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики (далее – исполнительный орган).

1.3. Деятельность исполнительного органа, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушения требований законодательства в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин (далее – государственный сельскохозяйственный надзор (контроль) осуществляется посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

1.4. Государственный сельскохозяйственный надзор (контроль) осуществляют должностные лица Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики (далее – должностные лица) в пределах компетенции относительно объектов государственного сельскохозяйственного надзора.

1.5. Объектами государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) являются:

в сфере карантина и защиты растений – юридические и физические лица-предприниматели, занимающиеся оборотом (выращиванием, заготовкой, ввозом, вывозом, транспортировкой, хранением, переработкой, реализацией) продукции растительного происхождения, хранением, транспортировкой, торговлей и применением средств защиты растений;

в сфере контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции – юридические и физические лица-предприниматели, занимающиеся заготовкой, хранением, переработкой, перемещением зерна и продуктов его переработки;

в сфере семеноводства и рассадничества – юридические и физические лица-предприниматели, осуществляющие производство, реализацию, хранение семян и посадочного материала, а также любое иное введение в оборот семян и посадочного материала;

в сфере эксплуатации и технического состояния машин – юридические и физические лица-предприниматели, осуществляющие эксплуатацию тракторов, самоходных шасси, самоходных сельскохозяйственных, дорожно-строительных, мелиоративных и иных машин и прицепов к ним, прицепного и навесного сельскохозяйственного оборудования и инвентаря, которые участвуют в улично-дорожном движении и технологическом процессе.

## **II. Мероприятия государственного сельскохозяйственного надзора (контроля). Общие требования к их проведению.**

2.1. Формой осуществления государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) является проверка.

Проверка – это совокупность надзорных мероприятий проводимых должностными лицами исполнительного органа в отношении объектов надзора для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности обязательным требованиям, установленным законодательством.

Проверки подразделяются на:

плановые, которые проводятся на основании разрабатываемых исполнительным органом планов проведения проверок. План должен обеспечивать периодичность и исключать нерациональное дублирование в организации проверок;

внеплановые, не предусмотренные планом проверок исполнительного органа и проводятся при наличии соответствующих правовых оснований.

2.2. Плановые и внеплановые мероприятия осуществляются в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное его правилами внутреннего трудового распорядка.

Если субъект хозяйствования изменил режим работы (начало и окончание рабочего дня, перенос выходных дней), не поставив об этом в известность исполнительный орган до начала проведения мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля), он обязан обеспечить допуск на объект и возможность проведения мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) должностным лицам, прибывшим для их проведения.

2.3. Допуск должностных лиц исполнительного органа к проведению мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) осуществляется с разрешения руководителя, или заместителем руководителя юридического лица, или уполномоченным ими лицом, или физическим лицом-предпринимателем.

Если должностные лица исполнительного органа не были допущены к проведению мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) по причине отсутствия разрешения руководителя, заместителя руководителя юридического лица или физического лица-предпринимателя о допуске, то это приравнивается к уклонению объекта надзора от проверки. В этом случае срок проведения мероприятий автоматически продлевается на количество дней препятствования в допуске, а информация об уклонении объекта надзора от проведения проверки направляется в правоохранительные органы.

2.4. Государственный сельскохозяйственный надзор (контроль) проводится по месту осуществления хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования и (или) его обособленных подразделений.

2.5. Плановые или внеплановые проверки должны осуществляться в присутствии руководителя или его заместителя, или уполномоченного лица юридического лица, физического лица-предпринимателя.

2.6. Перед началом осуществления плановой или внеплановой проверки каждое должностное лицо исполнительного органа, осуществляющее проверку, вносит соответствующую запись в Контрольный журнал (при его наличии).

### **III. Проведение мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля)**

3.1. Формирование плана проведения плановых проверок.

3.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с квартальными планами (приложение № 1), которые утверждаются исполнительным органом до 25 числа последнего месяца, предшествующего плановому кварталу.

3.1.2. План проведения плановых проверок обнародуется путем размещения в сети Интернет на официальном сайте исполнительного органа.

3.1.3. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год каждым структурным подразделением исполнительного органа.

3.2. Проведение плановых проверок.

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании приказа руководителя исполнительного органа о проведении плановой проверки.

3.2.2. Проведение плановой проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами исполнительного органа, уполномоченными на проведение проверки, которые указаны в соответствующем приказе руководителя исполнительного органа.

3.2.3. На основании приказа оформляется направление на проведение проверки (приложение № 2), которое подписывается руководителем исполнительного органа и удостоверяется печатью.

3.2.4. В направлении на проведение проверки исполнительным органом указываются:

наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица – предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется проверка;

местонахождение юридического лица или физического лица-предпринимателя, в отношении которого осуществляется проверка;

номер и дата приказа, во исполнение которого осуществляется проверка;

перечень уполномоченных лиц исполнительного органа, участвующих в проведении проверки, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;

дата начала и дата окончания проверки;

тип проверки (плановая или внеплановая);

основания для осуществления проверки;

предмет осуществления проверки;

информация о проведении предыдущей проверки (вид проверки и срок ее осуществления).

3.2.5. О проведении плановой проверки объект государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) уведомляется не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты начала проверки (приложение № 3). Уведомление должно содержать:

дату начала и дату окончания осуществления плановой проверки;

наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица – предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществляется проверка;

наименование исполнительного органа, осуществляющего проверку;

предмет проверки.

3.2.6. Уведомление о проведении плановой проверки направляется объекту государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) заказным письмом, телеграммой или телефонограммой (с фиксацией даты отправки, должности и фамилии отправившего и принявшего телефонограмму) или вручается лично руководителю юридического лица (физическому лицу-предпринимателю) или уполномоченному лицу под расписку.

В случае отказа от получения уведомления исполнительный орган принимает меры, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики, или обращается в правоохранительные органы.

3.2.7. Перед началом осуществления плановой проверки должностные лица исполнительного органа предъявляют руководителю юридического лица или уполномоченному им лицу, физическому лицу-предпринимателю направление на проведение проверки, служебное удостоверение или другой документ подтверждающий личность должностного лица исполнительного органа.

Копия направления на проведение проверки вручается руководителю юридического лица или уполномоченному им лицу, физическому лицу-предпринимателю под расписку.

3.2.8. В ходе плановой проверки при осуществлении государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) проверяющий проводит:

проверку, анализ и оценку документов и материалов, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, которые предусмотрены действующим законодательством;

проверку соблюдения обязательных требований нормативных документов в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин, направленную на выявление, пресечение, устранение фактов нарушений этих требований;

мониторинг территорий, помещений, мощностей, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности;

отбор образцов для проведения необходимых экспертиз;

анализ исполнения предписаний исполнительного органа.

3.2.9. Срок осуществления планового мероприятия не может превышать пятнадцати рабочих дней, а в отношении субъектов малого предпринимательства – пяти рабочих дней.

Продление срока осуществления планового мероприятия не допускается.

### 3.3. Проведение внеплановых проверок.

3.3.1. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя исполнительного органа о проведении внеплановой проверки.

3.3.2. На основании приказа оформляется направление на проведение проверки, которое подписывается руководителем исполнительного органа и удостоверяется печатью.

3.3.3. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, физического лица-предпринимателя должен ознакомиться с основанием проведения внепланового мероприятия с предоставлением ему копии соответствующего документа.

3.3.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок исполнительным органом являются:

предоставление субъектом хозяйствования письменного заявления о проведении проверки исполнительным органом;

проверка выполнения объектом надзора ранее выданного предписания, по результатам проведения плановой проверки;

обоснованное обращение физического или юридического лица о нарушении субъектом хозяйствования требований законодательства;

поручения Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики;

внеплановые проверки в части контроля качества зерна и продуктов его переработки проводятся ежемесячно на предприятиях оказывающие услуги по хранению зерна с целью контроля (надзора) и сбора информации.

3.3.5. Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней, а относительно субъектов малого предпринимательства – двух рабочих дней, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Продление срока осуществления внепланового мероприятия не допускается.

3.3.6. Запрещается проведение внеплановых проверок по тем основаниям, что при проведении плановой проверки проверены не все вопросы или не все документы, которые планировалось проверить.

3.4. Полномочия должностных лиц исполнительного органа при проведении плановых или внеплановых проверок.

3.4.1. При проведении плановой или внеплановой проверки проверяющие имеют право:

требовать прекращения действий, которые препятствуют осуществлению государственного сельскохозяйственного надзора (контроля);

представлять (отправлять) объекту надзора обязательные для выполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства;

требовать от объекта надзора устранения обнаруженных нарушений требований законодательства.

3.4.2. Должностные лица исполнительного органа при осуществлении государственного сельскохозяйственного надзора обязаны:

в полной мере, объективно и беспристрастно осуществлять государственный сельскохозяйственный надзор (контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством;

придерживаться деловой этики при проведении мероприятий по государственному сельскохозяйственному надзору (контролю);



ознакомить должностных лиц юридического лица, физических лиц-предпринимателей с результатами проверки в сроки, предусмотренные законодательством;

придерживаться установленных законодательством принципов, требований и порядка осуществления государственного сельскохозяйственного надзора (контроля).

3.4.3. При проведении проверки должностные лица исполнительного органа не вправе:

осуществлять мероприятия, связанные с проведением проверки, в случае отсутствия допуска проверяющих к проведению мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора (контроля) руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, физическим лицом-предпринимателем;

требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики;

превышать установленные сроки проведения проверки.

#### **IV. Оформление результатов проверки**

4.1. По результатам проведенной проверки должностное лицо исполнительного органа составляет Акт проверки (приложение № 4), который должен содержать следующие сведения:

дату составления акта проверки;

тип проверки (плановая или внеплановая);

предмет государственного сельскохозяйственного надзора (контроля);

наименование структурного подразделения исполнительного органа, а также должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, осуществившего проверку;

наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица – предпринимателя, в отношении деятельности которых осуществлялась проверка;

должностное лицо исполнительного органа отмечает в акте проверки состояние выполнения требований законодательства субъектом хозяйствования, а в случае невыполнения – описание выявленного нарушения со ссылкой на соответствующее требование действующего законодательства.

К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки копии документов, объяснения работников юридического лица, физического лица-предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

4.2. В последний день проверки два экземпляра акта проверки, листы которого пронумерованы, подписываются должностными лицами исполнительного органа, которые осуществляли проверку, и руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, физическим лицом-предпринимателем.

4.3. Если руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, физического лица-предпринимателя не соглашается с актом проверки, он подписывает акт проверки с замечаниями, и в течение двух рабочих дней обязан предоставить разъяснения в письменном виде в исполнительный орган.

4.4. В случае отказа руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица-предпринимателя подписать акт проверки, должностное лицо исполнительного органа вносит в такой акт соответствующую запись.

4.5. Один экземпляр акта проверки со всеми к нему приложениями вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу-предпринимателю в день подписания акта проверки, а второй – хранится в исполнительном органе.

## **V. Принятие мер в случае выявления нарушений законодательства и контроль их устранения**

5.1. В случае выявления нарушения требований законодательства Луганской Народной Республики в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин, уполномоченное должностное лицо после составления акта проверки, в котором отражены нарушения требований законодательства, в срок до трех дней, принимает меры реагирования в форме составления предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении мероприятий государственного сельскохозяйственного надзора, проводимых исполнительным органом.

5.2. Предписание (приложение № 5) – обязательное для выполнения в установленные сроки письменное требование исполнительного органа,

предъявляемое субъекту хозяйствования по устранению нарушений требований законодательства.

Указанный в предписании срок его исполнения не может превышать одного месяца.

5.3. Объект надзора должен устранить выявленные нарушения требований законодательства и в установленный предписанием срок предоставить отчет об устранении выявленных нарушений.

5.4. Предписание исполнительного органа, относительно устранения нарушений, составляется в двух экземплярах: один экземпляр не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта проверки предоставляется руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу-предпринимателю, а второй экземпляр с подписью руководителя или уполномоченного лица юридического лица, физического лица-предпринимателя, относительно согласованных сроков устранения нарушений требований законодательства, остается в исполнительном органе.

5.5. В случае отказа уполномоченного лица юридического лица, физического лица-предпринимателя от получения предписания относительно устранения нарушений требований законодательства, он направляется заказным письмом, а на копии предписания, который остается в исполнительном органе, проставляется соответствующий исходящий номер и дата направления.

5.6. В случае если объект надзора не устранил выявленные нарушения в установленный предписанием срок, исполнительный орган принимает решение о привлечении к административной ответственности должностных лиц юридического лица, физического лица-предпринимателя, направляет материалы об административном правонарушении должностными лицами, юридическим лицом, физическим лицом-предпринимателем в суд.

5.7. Субъект хозяйствования имеет право обратиться в исполнительный орган или в суд относительно обжалования решений уполномоченного должностного лица исполнительного органа в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.8. В случае поступления такого обращения субъекта хозяйствования, исполнительный орган обязан рассмотреть его в установленном действующим законодательством порядке.

Вр. и. о. Министра сельского хозяйства  
и продовольствия

Луганской Народной Республики

Е.И. Корниенко

Приложение №1  
к Порядку проведения проверок в сфере  
карантина и защиты растений, контроля  
качества и безопасности  
сельскохозяйственной продукции,  
семеноводства и рассадничества,  
эксплуатации и технического состояния  
машин

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**проведения плановых проверок государственного**  
**сельскохозяйственного надзора (контроля)**  
**Министерством сельского хозяйства и продовольствия**  
**Луганской Народной Республики**  
**на \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование юридического лица и/ или его обособленного подразделения или фамилия, имя, отчество физического лица- предпринимателя, относительно деятельности которых осуществляется проверка	Дата начала и дата окончания проведения плановой проверки	Местонахождение юридического лица и/ или его обособленного подразделения или физического лица- предпринимателя, в отношении которых осуществляется проверка	Предмет проведения проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение №2  
к Порядку проведения проверок в сфере  
карантина и защиты растений, контроля  
качества и безопасности  
сельскохозяйственной продукции,  
семеноводства и рассадничества,  
эксплуатации и технического состояния  
машин

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица-предпринимателя, расположенных по адресу)

На основании Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, и приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ направляется:

\_\_\_\_\_ для проведения в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проверки за \_\_\_\_\_ соблюдением \_\_\_\_\_.

Тип проверки: плановая/внеплановая (необходимое подчеркнуть)

Предыдущая проверка проводилась с \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Тип предыдущей проверки: плановая/внеплановая (необходимое подчеркнуть)

Министр \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Копию направления на проведение проверки получил:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица или уполномоченного им лица, физического лица-предпринимателя, которые получили копию направления)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Порядку проведения проверок в сфере  
карантина и защиты растений, контроля  
качества и безопасности  
сельскохозяйственной продукции,  
семеноводства и рассадничества,  
эксплуатации и технического состояния  
машин

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководителю

**Уведомление**

На основании Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, Министерство сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики уведомляет Вас о проведении в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года уполномоченными лицами исполнительного органа государственной власти, осуществляющего реализацию государственной политики в сфере карантина и защиты растений, контроля качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, семеноводства и рассадничества, эксплуатации и технического состояния машин проверки за соблюдением \_\_\_\_\_

Прошу подготовить соответствующие документы и обеспечить возможность проведения проверки.

Министр

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение №4  
к Порядку проведения проверок в сфере  
карантина и защиты растений, контроля  
качества и безопасности  
сельскохозяйственной продукции,  
семеноводства и рассадничества,  
эксплуатации и технического состояния  
машин

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**АКТ  
ПРОВЕРКИ**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ ( место составления акта)

Нами (мною), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

при участии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( полные названия должностей , фамилии , имя и отчество лиц ,которые были привлечены к проверке)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( название должности, фамилия , имя и отчество представителя юридического лица или фамилия , имя и  
отчество проверяемого физического лица-предпринимателя)

проведена \_\_\_\_\_ проверка по вопросу соблюдения требований

(плановая/внеплановая)

законодательства в области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Приложение №5  
к Порядку проведения проверок в сфере  
карантина и защиты растений, контроля  
качества и безопасности  
сельскохозяйственной продукции,  
семеноводства и рассадничества,  
эксплуатации и технического состояния  
машин

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 года.

Нами (мною) , \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица исполнительного органа)

Проверено выполнение нормативно правовых актов в области \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/физического лица предпринимателя)

Содержание нарушения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ

---

---

---

Об устранении отмеченных недостатков и принятых мер Вам необходимо  
доложить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

---

---

---

(кому, адрес)

В случае невыполнения этого предписания Вы будете привлечены к  
административной ответственности согласно статьи 19.6 КоАП ЛНР

Проверяющие:

---

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

М. П.

Предписание получил \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года