

Номер регистрации заявления  
№ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Дата поступления заявления  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Орган инспекции ФГБУ «Краснодарская МВЛ»,  
г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 15  
тел/факс: 8 (861) 221-61-62  
e-mail: inspektsiya.kmvl@mail.ru

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ИНСПЕКЦИИ

**Наименование Заказчика:** \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или физического лица)

**В лице:** \_\_\_\_\_  
(ФИО Заказчика, должность)

**Юридический адрес:** \_\_\_\_\_

**Фактический адрес:** \_\_\_\_\_

**ИНН/КПП:** \_\_\_\_\_

**Телефон, e-mail:** \_\_\_\_\_

**Объект инспекции:** \_\_\_\_\_

**Владелец объекта инспекции:** \_\_\_\_\_

**Юридический адрес:** \_\_\_\_\_

**Фактический адрес:** \_\_\_\_\_

**ИНН:** \_\_\_\_\_

**Сведения об объекте инспекции:** \_\_\_\_\_

**Прошу провести:** \_\_\_\_\_  
(вид инспекции)

**Метод инспекции:** \_\_\_\_\_

право выбора оптимального метода и процедуры инспекции оставляю за органом инспекции ФГБУ «Краснодарская МВЛ»

**Цель инспекции:** \_\_\_\_\_

**Срок проведения инспекции:** \_\_\_\_\_

**С областью аккредитации ознакомлен(а), оплату гарантирую (при проведении работ на платной основе).**

**Со сроками, методом проведения инспекции и видом инспекции ознакомлен, претензий не имею.**

**Инспекцию провести согласно (нужное отметить V):**

- области аккредитации  
 вне области аккредитации

**Результат предоставить (нужное отметить V):**

- по факсу  
 электронной почтой  
 лично в руки Заказчику или его представителю  
 по почте

**Пакет предоставленных документов:**

№ п\п	Наименование документа	Число листов.
1	2	3

**Примечание:** Копии документов при предоставлении должны быть заверены в установленном законодательством порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», п. 5.26. требования

к оформлению документов (Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки из документа) подлиннику документа. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "Верно"; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа)).

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**Представитель заказчика:** \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Я своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку ФГБУ «Краснодарская МВЛ», находящимся по адресу: г. Краснодар, ул. им. Калинина, д.15, (далее – Оператор) моих персональных данных, указанных мною в настоящем заявлении и (или) ставших известными Оператору в результате исполнения настоящего заявления, совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях осуществления Оператором деятельности в соответствии с Уставом.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Представитель заказчика:** \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

**Анализ заявления (нужное отметить V):**

- наличие персонала для выполнения
- отсутствие конфликта интересов
- комплектность документов

**Заявление принял:** \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

**Обратная связь с Заказчиком:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_