



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 декабря 2021 года № 980

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства и муниципального жилищного контроля

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании абзаца 2 части 1 статьи 29 Устава муниципального образования Суворовский район, администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить следующие типовые формы документов, используемые при осуществлении администрацией муниципального образования Суворовский район муниципального контроля в сфере благоустройства и муниципального жилищного контроля:

1.1. Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 1).

1.2. Типовая форма требования о предоставлении документов (приложение 2).

1.3. Типовая форма журнала учета предостережений (приложение 3).

1.4. Типовая форма журнала учета консультирований (приложение 4).

1.5. Типовая форма предписания (приложение 5).

1.6. Типовая форма протокола инструментального обследования (приложение 6).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2022.

Глава администрации муниципального образования Суворовский район

Г.В. Сорокин

Приложение 1  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
город Суворов Суворовский район  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Типовая форма

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с  
контролируемым лицом № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_  
(вид муниципального контроля, по которому утверждается задание)

2. Вид конкретного мероприятия без взаимодействия с контролируемым  
лицом:

\_\_\_\_\_  
(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом  
проводится:

\_\_\_\_\_  
(указывается в случае проведения выездного обследования : по месту нахождения организации  
(филиалов, представительств), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения  
объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом  
направляется (направляются):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального  
контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без  
взаимодействия с контролируемым лицом)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с  
контролируемым лицом в качестве экспертов/специалистов (для выездного  
обследования):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом  
эксперта /специалиста (сведения о статусе эксперта, наименование экспертной организации,  
реквизитов, свидетельства)

6. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится

контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

---

Председатель комитета муниципального  
контроля администрации муниципального  
образования Суворовский район

---



Приложение 2  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Типовая форма**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(дата составления требования)

\_\_\_\_\_ (место составления требования)

**Требование о предоставлении документов**

Вид муниципального контроля:

Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина или наименование организации (ИНН, адрес ) ответственных за составление обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)

Необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения обязательных требований документов, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

Истребуемые документы необходимо направить в контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»/предоставить на бумажном носителе (указать нужное).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу\*.

Требование о предоставлении документов получил

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подписавшего лица, должность, доверенность)

\_\_\_\_\_

\* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость предоставления документов на бумажном носителе.

Председатель комитета муниципального  
контроля администрации муниципального  
образования Суворовский район

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Типовая форма  
Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ п.п	Вид муниципального контроля	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (Ф.И.О.) или наименование организации (ИНН, адрес, ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля)	Суть указанных в предостережении и предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо комитета  
муниципального контроля:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Председатель комитета муниципального  
контроля администрации муниципального  
образования Суворовский район

\_\_\_\_\_



Приложение 4  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Типовая форма  
Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)

№ п.п	Вид муниципального контроля	Дата консультации	Способ осуществления консультации (по телефону, видео- связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического, контрольно-го мероприятия)	Вопрос (вопросы), по которым осуществлялось консультирование	Суть указанных в предостережении и предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо комитета  
муниципального контроля:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Председатель комитета муниципального  
контроля администрации муниципального  
образования Суворовский район

\_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Типовая форма**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

\_\_\_\_\_ (место составления предписания)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления предписания)

**Предписание**

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

\_\_\_\_\_ (указывается ссылка на решение администрации о проведении контрольного мероприятия, реквизиты(дата принятия, номер)такого решения )

2. Вид муниципального контроля:

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены специалисты:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должности специалистов, если они привлекались)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

\_\_\_\_\_ (указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

\_\_\_\_\_ (адрес (местоположение) осуществления деятельности или места нахождения объекта контроля в отношении которого было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:



---

(Ф.И.О. гражданина или наименование организации (ИНН, адрес) ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

---

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

---

( указываются выводы выявленных нарушениях обязательных требований о несоблюдении требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

---

(указывается наименование контрольного органа)

### ПРЕПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения, провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в срок до \_\_\_\_\_ (для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать администрацию муниципального образования Суворовского района в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. или не позднее 30 календарных дней с даты исполнения Предписания. Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Контроль за исполнением настоящего Предписания осуществляет:

администрация муниципального образования Суворовский район

(указывается наименование контрольного органа)

Председатель комитета муниципального  
контроля администрации муниципального  
образования Суворовский район

---

(подпись)

Приложение 6  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Типовая форма**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления протокола)

**Протокол инструментального обследования**

1. Вид муниципального контроля:

2. Инструментальное обследование проведено:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании)

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Инструментальное обследование проведено в отношении:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (указываются идентифицирующие признаки предмета, в отношении которого проведено инструментальное обследование)

5. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность лица, или организации (ИНН, адрес), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

Председатель комитета муниципального  
контроля администрации муниципального  
образования Суворовский район

\_\_\_\_\_