



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область - Кузбасс**  
**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.01.2022 № 54-п

Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

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», руководствуясь Федеральным законом от 16.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить следующие формы документов, используемые при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»:

- 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1).
- 1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2).
- 1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3).
- 1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4).

1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5).

1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6).

1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7).

1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8).

1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение №9).

1.10. Типовую форму журнала учета консультирований (приложение №10).

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В., заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству Шелковникова М.Н.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без  
взаимодействия с контролируемым лицом

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с  
контролируемым лицом

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Вид муниципального контроля:

---

*(указывается осуществляемый вид муниципального контроля, по которому  
утверждается задание)*

2. Вид контрольного 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  
(осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности  
гражданина, месту нахождения объекта контроля)*

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

---

*(фамилия, имя, отчество, 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 (экспертной организации) /  
специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

---

*(фамилия, имя, отчество, должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста));  
в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации);  
данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста);  
в случае непривлечения таких лиц пункт может быть исключен)*

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

---

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма предписания

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления предписания)</i>
<i>(место составления предписания)</i>
<b>ПРЕДПИСАНИЕ</b>
1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:
<i>(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)</i>
2. Вид муниципального контроля:
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
3. Контрольное мероприятие проведено:
1. ... 2. ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)</i>

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:
1) ...
2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов, если они привлекались);</i>
эксперты (экспертные организации):
1) ...
2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)</i>
5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:
<i>(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)</i>
по адресу (местоположению):
<i>(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)</i>
6. Контролируемые лица:
<i>(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за</i>

*соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)*

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

*(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)*

*(указывается наименование контрольного органа)*

## ПРЕДПИСЫВАЕТ

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 \_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрольного органа)* в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок)* или не позднее 30 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.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
---

<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)</i>	
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)*	
Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*	

---

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

---

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых



Приложение №3  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма протокола осмотра

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
Протокол осмотра
1. Вид муниципального контроля:
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
2. Осмотр проведен:
1) ... 2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)</i>

3. Осмотр проведен в отношении:	
1) ...	
2) ...	
<p><i>(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)</i></p>	
4. Контролируемые лица:	
<p><i>(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)</i></p>	

<p><i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i></p>	
Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя *	
Отметка о применении или неприменении видеозаписи *	

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)*	
Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*	

---

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №4  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма протокола досмотра

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
Протокол досмотра
1. Вид муниципального контроля:
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
2. Досмотр проведен:
1) ...
2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)</i>

<p>3. Досмотр проведен в отношении:</p> <p>1) ...</p> <p>2) ...</p>
<p><i>(указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия)</i></p>
<p>4. Контролируемые лица:</p>
<p><i>(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)</i></p>

<p><i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i></p>	
<p>Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*</p>	
<p>Отметка о применении или неприменении видеозаписи* <i>(в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)</i></p>	

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом досмотра (дата и время ознакомления)*	
Отметка о направлении протокола досмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*	

---

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №5  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма протокола инструментального обследования

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «___» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
<b>Протокол инструментального обследования</b>
1. Вид муниципального контроля:
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
2. Инструментальное обследование проведено:
1) ...
2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)</i>

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 (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)*

5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужное):

---

6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):

---

7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:

---

*(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)*

8. Контролируемые лица:



*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>	
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования (дата и время ознакомления)*	
Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*	

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №6  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма протокола испытания

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
<b>Протокол испытания</b>
<b>1. Вид муниципального контроля:</b>
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
<b>2. Испытание проведено:</b>
1) ... 2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)</i>

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

---

4. Испытание проведено в отношении:

1) ...

2) ...

*(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)*

5. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов *(указать нужное)*:

---

6. В ходе испытания была применена следующая методика (методики):

---

7. По результатам испытания был достигнут следующий результат:

---

*(результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)*

8. Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>	
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом испытания (дата и время ознакомления)*	
Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*	

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №7  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма протокола опроса

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
Протокол опроса
1. Вид муниципального контроля:
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
2. Опрос проведен:
1) ...
2) ...
<i>(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)</i>

3. Опрос проведен в отношении:

1) ...

2) ...

*(указываются фамилия, имя, отчество опрошенного гражданина)*

4. Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

5. В ходе опроса была получена следующая информация:

*(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)*

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

*(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)*

<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>	
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)*	
Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*	

---

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №8  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма требования о предоставлении документов

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления требования)</i>
<i>(место составления требования)</i>
Требование о предоставлении документов
1. Вид муниципального контроля:
<i>(указывается осуществляемый вид муниципального контроля)</i>
2. Контролируемые лица:
<i>(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)</i>



3. Необходимо представить в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.:

1) ...

2) ...

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

4. Истребуемые документы необходимо направить 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» / представить 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\*.

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

Требование о предоставлении документов получил

*(подпись)*

*(фамилия, имя и отчество подписавшего лица,*

*наименование должности подписавшего лица либо указание*

*на то, что подписавшее лицо является представителем по*

*доверенности)*

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*\*

---

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

\*\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №9  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма журнала учета предостережений

Журнал учета предостережений

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>

№	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 (фамилия, имя, отчество) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

Приложение №10  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.01.2022 № 54-п

Типовая форма журнала учета консультаций

Журнал учета консультаций

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>

№ п/п	Вид муниципального контроля	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео- конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Начальник правового управления  
администрации Междуреченского  
городского округа

Н.Н.Береговых

**Пояснительная записка к проекту постановления администрации  
Междуреченского городского округа «Об утверждении форм документов,  
используемых при осуществлении муниципального контроля, не  
утвержденных приказом Министерства экономического развития  
Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов,  
используемых контрольным (надзорным) органом»**

Основанием для принятия соответствующего постановления местной администрации является часть 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), согласно которой контрольный орган вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Постановлением администрации утверждаются следующие типовые формы документов (типовые формы соответствующих документов не утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151):

Номер приложения к постановлению местной администрации	Вид документа	Примечание
1.	Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является часть 2 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ
2.	Предписание	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является пункт 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой в случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия

		<p>нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля</p>
3.	Протокол осмотра	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения осмотра.</p> <p>В соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осматриваемых территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия</p>
4.	Протокол досмотра	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля (например, в отношении автодорожного контроля) в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения досмотра.</p> <p>В соответствии с частью 3 статьи 77 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия</p>
5.	Протокол инструментального обследования	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения инструментального обследования.</p> <p>В соответствии с частью 4 статьи 82 Федерального</p>

		<p>закона № 248-ФЗ по результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования</p>
6.	Протокол испытания	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения испытания.</p> <p>В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам испытания инспектором или специалистом составляется протокол испытания, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет испытания, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, применяемые методики испытания, результат испытания, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для проведения оценки результатов испытаний</p>
7.	Протокол опроса	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения опроса.</p> <p>В соответствии с частью 2 статьи 78 Федерального закона № 248-ФЗ результаты опроса фиксируются в</p>

		<p>протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия</p>
8.	Требование о предоставлении документов	<p>Основанием для утверждения типовой формы такого документа является часть 4 статьи 80 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении документов.</p> <p>Соответственно, требование о предоставлении документов является документом, составляемым и направляемым контролируемому лицу контрольным органом</p>
9.	Журнал учета предостережений	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля предусмотрен учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета предостережений.</p> <p>Обязательность учёта предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований предусмотрена частью 5 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ</p>
10.	Журнал учета консультаций	<p>Положениями о конкретных видах муниципального контроля предусмотрен учет консультаций в журнале учета консультаций.</p> <p>Обязательность учёта консультаций предусмотрена частью 8 статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ</p>