

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ МО НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

|  |
| --- |
|  |

**01.03.2022**  **№ 14-п**

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новосокулакский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, **постановляю:**

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией Новосокулакского сельсовета муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Новосокулакский сельсовет :
	1. типовую форму задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля согласно приложению № 1;
	2. типовую форму акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля согласно приложению № 2;
	3. типовую форму протокола инструментального обследования (с применением видеозаписи), при осуществлении муниципального контроля согласно приложению № 3.
	4. типовую форму протокола осмотра согласно приложению № 4.
	5. типовую форму протокола досмотра согласно приложению № 5.
	6. типовую форму протокола испытания согласно приложению № 6.
	7. типовую форму протокола опроса согласно приложению № 7.
	8. типовую форму предписания согласно приложению № 8.
	9. типовую форму требования о предоставлении документов согласно приложению № 9.
	10. типовую форму журнала учета консультирований согласно приложению № 10.

2. Установить, что задание на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении видов муниципального контроля утверждается распоряжением администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет .

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава поссовета А.Н. Гусак

 Разослано: сайт администрации Новосокулакского сельсовета , прокуратуре Саракташского района, в дело

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования

Новосокулакский сельсовет

Форма задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Задание

на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид муниципального контроля)

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20**\_\_\_\_**г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (дата составления задания) (место составления)

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проводится в виде

(указывается вид КНМ: наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности); выездное обследование)

2. В форме

 (указываются форма проведения выездного обследования, в случае проведения КНМ в виде выездного обследования)

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

 (указываются сведения об объекте контроля)

4. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные

обязательные требования)

6. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или периоды времени

проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)

7. Указание иных сведений:

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

(указывается период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного

(надзорного) мероприятия без взаимодействия)

8. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия уполномочены:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (лиц), которым поручено

проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, руководитель группы

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

Форма акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 Акт контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия

без взаимодействия с контролируемым лицом)

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

 (дата составления акта) (место составления акта)

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в соответствии с заданием:

 (дата и номер распоряжения об утверждении задания)

2. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в виде

(указывается вид КНМ: наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности); выездное обследование)

3.В форме

 (указываются форма проведения выездного обследования, в случае проведения КНМ в виде выездного обследования)

4. В отношении:

 (указываются сведения об объекте контроля)

5. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в период:

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или периоды времени

проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)

6. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых проведена в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

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

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

 (указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные

 обязательные требования)

7. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, проводивших

 контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)

8. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия установлено:

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

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

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

 (указываются сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных

 нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

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

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

9. Перечень решений, необходимых к принятию в случае выявления фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований:

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

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

(указываются конкретные решения, сроки их реализации)

10. К настоящему акту прилагаются:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении, в том числе протоколы осмотра, инструментального обследования)

1)

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

2)

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

 (должность, фамилия, имя, отчество (подпись)

 (при наличии) должностного лица

(лиц), проводивших контрольное

 (надзорное) мероприятие без взаимодействия,

 руководитель группы инспекторов)

Приложение № 3

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

Форма протокола инструментального обследования (с применением видеозаписи), проводимого в ходе выездного обследования при осуществлении видов муниципального контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Протокол

инструментального обследования (с применением видеозаписи), проводимого в ходе выездного обследования проводимого при осуществлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| (место составления) |  |  |  | (дата составления) |  |  |  |
| Инструментальное обследование начато: |  |  |  |
|  | (дата) |  | (время) |
| Инструментальное обследование окончено: |  |  |  |
|  | (дата) |  | (время) |
| Место составления протокола: |  |
|  |
| (должность, фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица (лиц), руководителя группы инспекторов) |
|  | , |
|  |
| на основании статьи 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», |
|  |
| (дата и номер распоряжения об утверждении задания) |
| проведено инструментальное обследование |
|  |
| (объект контроля) |
|  |
| В ходе инструментального обследования использовалось: |
|  |
| (используемые специальное оборудование и (или) технические приборы) |
| Применяемые нормативно-правовые акты при инструментальном обследовании: |
|  |
| (наименование нормативно-правовых актов (акта) |
| В ходе инструментального обследования проводилась видеозапись |
|  |
| (указать используемое средство видеозаписи) |
| В результате инструментального обследования установлено: |
|  |
|  |
|  |
| К протоколу инструментального обследования прилагаются: |
|  |
| (чертежи, схемы, планы, фототаблица и т.п.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица (лиц), руководителя группы инспекторов) |  |  |
|  |  | (подпись) |

Приложение № 4

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 №

 Форма протокола осмотра

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Протокол осмотра

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (дата и время окончания составления) (место составления)

1. Вид муниципального контроля

 (указывается вид муниципального контроля)

1. Вид контрольного (надзорного) мероприятия

 (указывается вид КНМ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Осмотр начат |  | ч |  | мин "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Осмотр продолжен с |  | ч |  | мин по \_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Осмотр продолжен с |  | ч |  | мин по \_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Осмотр продолжен с |  | ч |  | мин по \_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

1. Место проведения осмотра:

 (ФИО лица, проводившего осмотр)

1. Осмотром установлено:

 (адрес) (описывается объект контроля

5.В ходе осмотра проводилась(-ись):

 (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

результаты которой являются приложением к протоколу осмотра.

|  |
| --- |
| Настоящий протокол составлен в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». (подпись лица, проводившего осмотр) (должность, фамилия, инициалы должностного лица (лиц), руководителя группы инспекторов, специалистов) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица (лиц), руководителя группы инспекторов, специалистов) |  |  (подпись) |

|  |
| --- |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя |

|  |
| --- |
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи (в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)  |

|  |
| --- |
| 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

Приложение № 5

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 Форма протокола досмотра

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Протокол досмотра

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (дата и время окончания составления) (место составления)

1. Вид муниципального контроля

 (указывается вид муниципального контроля)

1. Вид контрольного (надзорного) мероприятия

 (указывается вид КНМ)

1. Досмотр проведен:
2.
3.

указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)

1. Досмотр проведен в отношении:
2.
3.

(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)

5.Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)*

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

|  |
| --- |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя |

|  |
| --- |
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи (в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)  |

|  |
| --- |
| 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

Приложение № 6

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 Форма протокола испытания

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 Протокол испытания

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (дата и время окончания составления) (место составления)

1. Вид муниципального контроля

 (указывается вид муниципального контроля)

1. Вид контрольного (надзорного) мероприятия

 (указывается вид КНМ)

3. Испытание проведено:

1)

2)

указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)

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

5. Испытание проведено в отношении:

1)

2)

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении

которого проведено испытание)

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

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

8. 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)

9. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)

должность, фамилия, инициалы специалиста (подпись)

(руководителя группы специалистов),

уполномоченного осуществлять контрольное

мероприятие)

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемыхлиц или их представителей с протоколом испытания (дата и время ознакомления)\* |

|  |
| --- |
| Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адресэлектронной почты), в том числе через личный кабинет наспециализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────
\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 7

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 Форма протокола опроса

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 Протокол опроса

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (дата и время окончания составления) (место составления)

1. Вид муниципального контроля:
 (указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля)
2. Вид контрольного (надзорного) мероприятия

 (указывается вид КНМ)

3. Опрос проведен:
1)
2)

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица
(должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц),
уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое
провело опрос)

 4. Опрос проведен в отношении:
1)
2) (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)

5. Контролируемые лица:
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)

6. В ходе опроса была получена следующая информация:
(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки
соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

7. Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений
подтверждаю.

(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица) (подпись)

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

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемыхлиц или их представителей с протоколом опроса (дата и времяознакомления)\* |

|  |
| --- |
| Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адресэлектронной почты), в том числе через личный кабинет наспециализированном электронном портале)\* |

──────────────────────────────
\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 8

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 Форма предписания

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 Предписание

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

 (дата составление предписания) (место составления)

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

(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)

2. Вид муниципального контроля:

 (указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля)

3. Контрольное мероприятие проведено:
1) ...
2) ...
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), 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)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:
1) ...

2) ...
 (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):
1) ...
2) ...
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) 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 не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:
(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) по адресу (местоположению): (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 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:

 (указывается наименование контрольного органа)

(должность, фамилия, инициалы специалиста (подпись)
(руководителя группы специалистов), уполномоченного

осуществлять муниципальный контроль)

\* В случае издания предписания в связи с осуществлением муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и

определенных для нее в схеме теплоснабжения, вместо ссылки на часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях указывается ссылка на часть 31 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемыхлиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)\* |

|  |
| --- |
| Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электроннойпочты), в том числе через личный кабинет на специализированномэлектронном портале\* |

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение № 9

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 Форма требования о предоставлении

 документов

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Требование о предоставлении документов

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

 (дата составления требования) (место составления)

1. Вид муниципального контроля:
 (указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля)

2. Контролируемые лица:
 (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)

3. Необходимо представить в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 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 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» /
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 (подпись)

 (руководителя группы специалистов), уполномоченного

 осуществлять контрольное мероприятие)

Требование о предоставлении документов получил

 (подпись) (фамилия, имя и (при наличии) 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 вэлектронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личныйкабинет 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

Приложение № 10

к постановлению администрации муниципального образования Новосокулакский сельсовет

 Форма журнала учета

 консультирований

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСОКУЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Журнал учета консультирований

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид муниципального контроля\* | Дата консультирования | Способосуществленияконсультирования(по телефону,посредствомвидео-конференц-связи, на личномприеме либо в ходепроведенияпрофилактического мероприятия,контрольногомероприятия, насобраниях,конференцияхграждан) | Вопрос (вопросы),по которомуосуществлялоськонсультирование | Ф.И.О.должностноголица,осуществлявшегоустноеконсультирование(есликонсультированиеосуществлялосьустно) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля