

Администрация  
муниципального  
образования «Иволгинский  
район»  
Республики Бурятия



Буряад Республикын  
«Ивалгын аймаг»  
гэһэн муниципальна  
байгууламжын захиргаан

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 04 2023г.

№ 210

с. Иволгинск

**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»**

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» администрация муниципального образования «Иволгинский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией муниципального образования «Иволгинский район» муниципального земельного контроля за исполнением теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Иволгинском районе, контроля на автомобильном транспорте в границах муниципального образования «Иволгинский район» прилагаемые:

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).

1.11. Типовую форму книги учета профилактических визитов (приложение № 11).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Иволгинский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**И. о главы МО «Иволгинский район»**



**М.Н. Дружинин**

## Журнал учета консультирований

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля <sup>1</sup>	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 (если имеется), должность)

<sup>1</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

## Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ <sup>1</sup>	Вид муниципального контроля <sup>2</sup>	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 (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	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

<sup>1</sup> В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

<sup>2</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

Утверждаю

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать реквизиты распоряжения об  
утверждении, должность, подпись, фамилию  
и инициалы должностного лица,  
утверждающего задание)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым  
лицом:

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом  
проводится:

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

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

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

## КНИГА

учета профилактических визитов в отношении контролируемых лиц при осуществлении федерального государственного контроля

п/п	Номер и дата акта по результатам проведенного профилактического визита	Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица или наименование контролируемого лица, в отношении которого проводился профилактический визит, ОГРН, ИНН	Присвоенная контролируемому лицу категория риска	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, или должностных лиц, которые проводили профилактический визит	Форма проведения профилактического визита	Место проведения профилактического визита	Вид профилактического визита (обязательный, дополнительный)	Примечание
-----	--	--	--	--	---	---	---	------------

Ответственное за ведение книги должностное лицо (должностные лица):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

## КНИГА

учета профилактических визитов в отношении контролируемых  
лиц при осуществлении федерального государственного контроля

п/п	Номер и дата акта по результатам проведенного профилактического визита	Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица или наименование контролируемого лица, в отношении которого проводился профилактический визит, ОГРН, ИНН	Присвоенная контролируемому лицу категория риска	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, или должностных лиц, которые проводили профилактический визит	Форма проведения профилактического визита	Место проведения профилактического визита	Вид профилактического визита (обязательный, дополнительный)	Примечание
-----	--	--	--	--	---	---	---	------------

Ответственное за ведение книги должностное лицо (должностные лица):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

---

*(место составления предписания)*

## **Предписание**

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

---

2. Вид муниципального контроля:

---

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1)
  - 2)
- 

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:  
специалисты:

- 1)
  - 2)
- 

эксперты (экспертные организации):

- 1)
  - 2)
- 

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

---

по адресу (местоположению):

---

6. Контролируемые лица:

---

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

---

---

---



---

(указывается наименование контрольного органа)

## ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям \_\_\_\_\_ в срок до \_\_\_\_  
(указать какое)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать Управление муниципального контроля в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. 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<sup>1</sup>.

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  
(руководителя группы специалистов),  
уполномоченного осуществлять муниципальный  
контроль)

---

(подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ ч

Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

### Протокол досмотра

1. Вид муниципального контроля:

2. Досмотр проведен:

- 1)
- 2)

3. Досмотр проведен в отношении:

- 1)
- 2)

4. Контролируемые лица:

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

\_\_\_\_\_  
(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

---

(указывается наименование контрольного органа)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

---

(место составления протокола)

### **Протокол инструментального обследования**

1. Вид муниципального контроля:

---

2. Инструментальное обследование проведено:

- 1)
  - 2)
- 

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)

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)
- 

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:

---

8. Контролируемые лица:

---

---

---

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

---

*(подпись)*

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

---

(указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

---

(место составления протокола)

### Протокол испытания

1. Вид муниципального контроля:

---

2. Испытание проведено:

- 1)
- 2)

---

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)

---

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:

8. Контролируемые лица:

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

*(подпись)*

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

Приложение № 7

Утверждено  
постановлением администрации МО  
«Иволгинский район» от « 10 » 04 2023 г  
№ 210

---

(указывается наименование контрольного органа)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

---

(место составления протокола)

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля:

---

2. Опрос проведен:

- 1)
  - 2)
- 

3. Опрос проведен в отношении:

- 1)
  - 2)
- 

4. Контролируемые лица:

---

5. В ходе опроса была получена следующая информация:

---

---

---

---

---

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

---

(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)



---

(подпись)

---

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

---

(подпись)

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

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

## Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля:

2. Осмотр проведен:

- 1)
- 2)

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1)
- 2)

4. Контролируемые лица:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

---

*(место составления требования)*

### **Требование о предоставлении документов**

1. Вид муниципального контроля:

---

2. Контролируемые лица:

---

3. Необходимо представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.:

- 1)
- 2)

---

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)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

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