

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2024 года

г.Инза

№326

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района Ульяновской области, не утверждённых 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», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Форму предписания, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.3. Форму требования о предоставлении документов, согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

1.4. Форму протокола об административном правонарушении, согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

1.5. Форму протокола осмотра, согласно приложению №5 к настоящему постановлению.

1.6. Форму протокола опроса, согласно приложению №6 к настоящему постановлению.

1.7. Форму акта выездного обследования (осмотра) без взаимодействия с контролируемым лицом, согласно приложению №7 к настоящему постановлению.

1.8. Форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия, согласно приложению №8 к настоящему постановлению.

1.9. Форму акта о непредставлении или несвоевременном представлении контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничении доступа в помещения, воспрепятствовании иным мерам по

осуществлению контрольного мероприятия, согласно приложению №9 к настоящему постановлению.

1.10. Форму журнала учёта предостережений, согласно приложению №10 к настоящему постановлению.

1.11. Форму журнала учёта консультирований, согласно приложению №11 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ключникова С.В.

Глава Администрации района



А.И. Макаров

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 15.04.2024 № 326

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНЗЕНСКИЙ
РАЙОН"

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Указывается вид муниципального контроля)

Предписание №
об устранении выявленных нарушений

" ____ " _____ 20 ____ г.

(место составления)

(должность уполномоченного лица, фамилия, имя, отчество)
по результатам проведенной проверки при осуществлении муниципального контроля
установила:

согласно акту осмотра при проведении _____
(указывается вид надзорного мероприятия)

№ _____ от _____ в отношении _____
(указывается наименование юр. лица, ФИО инд. предпринимателя или гражданина)

нарушены следующие обязательные требования и требования, установленные
муниципальными правовыми актами:

(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых установлено при
проверке)

что выразилось в следующем:

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)
Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица, должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) его руководителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, гражданина)

В соответствие с обязательными требованиями и требованиями, установленными

указанными муниципальными правовыми актами, обязываю

(наименование юридического лица, должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить допущенное нарушение вышеуказанных обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в срок до «__» __ 202_ года, а именно:

(указываются действия контролируемого лица, направленные на устранение допущенного нарушения)

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения (в том числе фотоматериалы (при необходимости)) представить В

(указывается наименование контрольного органа, юридический адрес, номер телефона)

В соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Должность уполномоченного лица

подпись, ФИО

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком «V»):

направлено заказным письмом с уведомлением о вручении (квитанция N _____ от «__» _____ 20__ г.);

вручено лично лицу (его уполномоченному представителю)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) получившего лица)
(дата вручения) (подпись лица, получившего предписание, и ее расшифровка)

Форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия
с контролируемым лицом

Утверждаю

« ____ » _____ 20__ г.

(указать дату утверждения задания)

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

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым
лицом № ____

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по
которому утверждается задание, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль
в сфере благоустройства)

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 направляются

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

Форма требования о предоставлении документов

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления требования)

_____ (место составления требования)

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

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 «__» _____ 202__ 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)

(подпись)

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)

Место и время рассмотрения нарушения:

Подпись лица, составившего протокол _____

Статья 51 Конституции Российской Федерации. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Статья 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.
2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.
3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.
4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.
5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. 1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 настоящего Кодекса:

- 1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;
 - 2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;
 - 3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
 - 3.1) вынесенное должностным лицом, указанным в части 2 статьи 23.79, части 2 статьи 23.79.1 или части 2 статьи 23.79.2 настоящего Кодекса, - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, в уполномоченный соответствующим нормативным правовым актом Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или соглашением о передаче осуществления части полномочий федеральный орган исполнительной власти либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
 - 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.
- 1.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в

- соответствии со статьей 28.3 настоящего Кодекса составлять протокол об административном правонарушении.
2. В случае если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.
По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.
 3. Постановление по делу об административном правонарушении, связанном с осуществлением предпринимательской или иной экономической деятельности юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.
 4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ОСМОТРА

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

_____ (место составления протокола)

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Осмотр 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 осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

_____ (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)

4. 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
(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

ФОРМА ПРОТОКОЛА ОПРОСА

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

ПРОТОКОЛ ОПРОСА

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. 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)

3. Опрос проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

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

4. 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)

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)

(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

Приложение №7
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 15.04.2024 № 326

ФОРМА АКТА ВЫЕЗДНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ (ОСМОТРА) БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
С КОНТРОЛИРУЕМЫМ ЛИЦОМ

АКТ
ВЫЕЗДНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ (ОСМОТРА) БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
С КОНТРОЛИРУЕМЫМ ЛИЦОМ

(место составления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт составлен:

(полное наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)

В результате осмотра, обследования установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования)

Отметка при осуществлении фотосъемки.

Акт осмотра, обследования составил: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №8
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 10.04.2024 № 326

ФОРМА АКТА О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО
МЕРОПРИЯТИЯ
АКТА О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ
№ _____

« _____ » _____ года
_____ часов _____ минут

При проведении _____
(наименование контрольного мероприятия)
в рамках осуществления _____
(указать вид контроля)
в отношении _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.
гражданина)
по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)
на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия
_____ (Ф.И.О., должность)

установлено, что проведение _____
(наименование контрольного мероприятия)
невозможно в связи: _____
(указать причину: в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения
(осуществления деятельности); либо в связи с фактическим неосуществлением
деятельности контролируемым лицом; либо в связи с иными действиями (бездействием)
(указать какими конкретно) контролируемого лица, повлекшими невозможность
проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия)

Приложения к акту (при наличии) _____

Должностное лицо:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) (дата) (подпись)

Форма акта о непредставлении или несвоевременном представлении контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничении доступа в помещения, воспрепятствовании иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия

АКТ О НЕПРЕДСТАВЛЕНИИ ИЛИ НЕСВОЕВРЕМЕННОМ ПРЕДСТАВЛЕНИИ КONTPOЛИРУЕМЫМ ЛИЦОМ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ЗАПРОШЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КONTPOЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕСТИ ОПРОС ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И (ИЛИ) РАБОТНИКОВ КONTPOЛИРУЕМОГО ЛИЦА, ОГРАНИЧЕНИИ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИИ ИНЫМ МЕРАМ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КONTPOЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

При проведении _____
(наименование контрольного мероприятия)
в рамках осуществления _____
(указать вид контроля)
в отношении _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)
по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)
на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия

(Ф.И.О., должность)

установлено, что (в акте указывается один или несколько из указанных вариантов):

- контролируемым лицом не представлены (несвоевременно представлены) следующие документы и материалы _____,

(указать перечень документов и материалов, запрошенных контрольным органом, установленные и фактические сроки предоставления документов и материалов)

- провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица не представилось возможным в связи _____,

(указать причину) - доступ в помещения, необходимый для осуществления контрольного мероприятия ограничен, а именно: _____

- контролируемое лицо воспрепятствует мерам по осуществлению контрольного мероприятия, а именно:

_____.

Приложения к акту (при наличии) _____.

Должностное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись) (дата)

Приложение №10
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 15.04.2024 № 326

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЁТА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЙ
ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЙ

(указывается наименование контрольного органа, вид 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 (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственные за ведение журнала должностное лицо/должностные лица:

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

Приложение №11
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 15.04.2024 № 326

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА КОНСУЛЬТИРОВАНИЙ

ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТИРОВАНИЙ

(указывается наименование контрольного органа, вид контроля)

№ п/п	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)

Ответственные за ведение журнала должностное лицо/должностные лица:

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