



# АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2024 № 84

Курская область, Солнцевский район, рп. Солнцево

### **Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля, жилищного контроля, контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Солнцевского района Курской области**

В соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5007), пунктом 1 Положения о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 24, ст. 2867), применяя приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», приказ Федеральной службы по труду и занятости населения от 14 марта 2023 года N 53 «Об утверждении форм документов, используемых при организации и проведении профилактических визитов в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» Администрация Солнцевского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить в отношении осуществляемых Администрацией Солнцевского района Курской области видов контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном

хозяйстве, в области жилищного и земельного контроля, прилагаемые формы:

- 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. Решение о проведении профилактического визита (приложение № 11);
  - 1.12. Уведомление контролируемого лица о проведении профилактического визита (приложение № 12);
  - 1.13. Акт профилактического визита (приложение № 13);
  - 1.14. Типовую форму Заявления о проведении профилактического визита по инициативе контролируемого лица (приложение № 14).
2. Ответственным лицом за реализацию постановления назначить заместителя главы Администрации Солнцевского района Курской области Баскова В.В.
3. Разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Солнцевского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



Глава Солнцевского района  
Курской области

Г.Д. Енютин



Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая 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 № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

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 направляется (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)

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

---



Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма предписания)

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

---

*(место составления предписания)*

Предписание

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 местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)*

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 непривлечения 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<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 (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.

<sup>1</sup> 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.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая 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

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма протокола досмотра)

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

---

*(место составления протокола)*

Протокол досмотра

1. Вид муниципального контроля:

---

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

2. Досмотр 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 досмотр)*

3. Досмотр проведен в отношении:

1) ...

2) ...

---

*(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)*

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* (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  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма  
протокола инструментального обследования)

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

---

*(место составления протокола)*

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля:

---

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

2. Инструментальное обследование 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 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)*

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 (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 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

Приложение № 6  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма протокола испытания)

(указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол испытания

1. Вид муниципального контроля:

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

2. 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 испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических  
приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию  
технических приборов)

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 (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 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  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая 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)*

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 № 8  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая 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)*

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

Приложение № 9  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма журнала учета  
предостережений)

Журнал учета предостережений

*(указывается наименование контрольного органа)*

№ <sup>2</sup>	Вид муниципального контроля <sup>3</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>2</sup> В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

<sup>3</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.



Приложение № 10  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма журнала учета  
консультаций)

Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля <sup>4</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)

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа или его  
территориального органа)

<sup>4</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

Приложение № 11  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

**РЕШЕНИЕ**

**о проведении профилактического визита**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Решение принято

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), иного должностного лица, принявшего решение о проведении профилактического визита)

о проведении в отношении:

(указываются сведения о контролируемом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)

профилактического визита по адресу:

(указывается адрес (местоположение) места проведения профилактического визита; при проведении профилактического визита по месту осуществления деятельности контролируемого лица - адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности)

путем использования видео-конференц-связи: да/нет.

2. Профилактический визит провести:

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин.

по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин.

3. Профилактический визит проводится в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением земельного, жилищного, гражданского законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы земельного, жилищного, гражданского права, в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст.5007).

4. Профилактический визит проводится по следующему основанию:

(указывается одно из оснований проведения профилактического визита: контролируемое лицо приступает к деятельности в определённой сфере деятельности (с указанием сферы деятельности); объект контроля отнесен к категории высокого или значительного риска; профилактический визит инициирован контролируемым лицом; профилактический визит инициирован по поручению Президента Российской Федерации; профилактический визит инициирован по поручению Председателя Правительства Российской Федерации; профилактический визит инициирован по поручению Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации; профилактический визит инициирован в отношении государственного (муниципального) учреждения дошкольного (начального общего образования/основного общего/среднего общего образования), объекты контроля которого отнесены к категории высокого



риска)

---

5. На проведение профилактического визита уполномочены:

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение профилактического визита)*

---

6. В ходе профилактического визита:

*(в случае если в рамках профилактического визита предусмотрен сбор сведений об объектах контроля, указываются: объекты контроля, в отношении которых предусмотрен сбор сведений в целях их отнесения к категориям риска; параметры объекта контроля (показатели, сведения о которых предстоит собрать в ходе профилактического визита)*

---

*(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), иного должностного лица, принявшего решение о проведении профилактического визита)*

---

*(подпись)*

---

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего решение, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))*

Приложение № 12  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

**Уведомление контролируемого лица  
о проведении профилактического визита**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. В соответствии с решением

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), иного должностного лица, принявшего решение о проведении профилактического визита)

\_\_\_\_\_ (указывается дата проведения визита в соответствии с решением)

\_\_\_\_\_ в отношении контролируемого лица

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование организации, индивидуальные номера налогоплательщика (далее - контролируемое лицо)

\_\_\_\_\_ будет проведен профилактический визит в форме (нужное подчеркнуть):

1) профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)

2) путем использования видео-конференц-связи.

\_\_\_\_\_ (указание на ссылки для подключения к конференции)

2. Профилактический визит проводится в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением земельного, жилищного, гражданского законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы земельного, жилищного, гражданского права, в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст.5007).

3. В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст.5007) сообщаем о том, что контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

\_\_\_\_\_ (указывается способ отправки уведомления, дата отправки уведомления)

Приложение: копия решения о проведении профилактического визита

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего уведомление, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Отметка о направлении уведомления контролируемому лицу**



Приложение № 13  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

**Акт профилактического визита**

*(обязательного/по инициативе контролируемого лица)*

1. Профилактический визит проведен в соответствии с решением N \_\_\_\_\_ от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

*(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении профилактического визита, учетный номер профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)*

2. Профилактический визит проведен в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением земельного, жилищного, гражданского законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы земельного, жилищного, гражданского права

*(наименование вида государственного контроля (надзора), в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора))*

3. Профилактический визит проведен в отношении:

*(указываются наименование контролируемого лица (в родительном падеже): (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)*

4. Профилактический визит был проведен по адресу (местоположению)

*(указываются адреса (местоположение) места проведения профилактического визита; при проведении профилактического визита по месту осуществления деятельности контролируемого лица - адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности)*

5. Профилактический визит проведен путем использования видео-конференц-связи: да/нет

6. Профилактический визит был проведен по основанию:

*(указывается одно из оснований проведения профилактического визита: контролируемое лицо приступает к деятельности в определенной сфере деятельности (с указанием сферы деятельности); объект контроля отнесен к категории высокого или значительного риска; профилактический визит инициирован контролируемым лицом; профилактический визит инициирован по поручению Президента Российской Федерации; профилактический визит инициирован по поручению Председателя Правительства Российской Федерации; профилактический визит инициирован по поручению Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации; профилактический визит инициирован в отношении государственного (муниципального) учреждения дошкольного (начального общего образования/основного общего/среднего общего образования), объекты контроля которого отнесены к категории высокого риска)*

7. Профилактический визит проведен в следующие сроки:

*(указываются дата и время фактического начала профилактического визита, а также дата и время фактического окончания профилактического визита, при необходимости указывается часовой пояс)*



8. В ходе профилактического визита проведена профилактическая беседа по следующим вопросам:

*(указываются информация об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, которые обсуждались в ходе профилактического визита; перечень вопросов, по которым проведено консультирование контролируемого лица)*

9. Выявлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен:

*(указать соответствующие факты в случае выявления)*

10. К настоящему акту прилагаются:

*(при наличии указываются документы и иные материалы, приобщаемые к акту)*

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего профилактический визит)*

*(подпись)*

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт профилактического мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))*

**Отметка об ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом профилактического визита (дата и время ознакомления):**

**Отметка о направлении акта профилактического визита контролируемому лицу, направлено почтой:**

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.



Приложение № 14  
к постановлению Администрации  
Солнцевского района Курской области  
от 13.02.2024 № 84

(Типовая форма заявления  
о проведении профилактического визита  
по инициативе контролируемого лица)

В Администрацию Солнцевского района Курской области

306120, Курская область, п. Солнцево, ул. Ленина, д.44

(наименование юридического лица или Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя)

ОГРН (ОГРИП), ИНН \_\_\_\_\_

юридический адрес/адрес осуществления деятельности, e-mail

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении профилактического визита

В соответствии с частью 3 статьи 45, частью 1 статьи 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу организовать проведение профилактического визита в отношении:

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Проведение профилактического визита прошу организовать:

- 1) в очной форме, по адресу (местоположению) организации, осуществляющей деятельность на территории;
- 2) посредством использования видео-конференц-связи

(указывается форма профилактического мероприятия: профилактический визит в очной форме по адресу (местоположению) организации, осуществляющей деятельность, либо посредством использования видео-конференц-связи)

Дата проведения профилактического визита: \_\_\_\_\_

(указывается дата не менее чем за двадцать рабочих дней до предполагаемого начала проведения профилактического визита)

Планируемые задачи профилактического мероприятия и темы вопросов профилактического визита:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

(указать задачи проводимого профилактического мероприятия и вопросы для обсуждения при проведении профилактического визита)

- 1) Консультирование по вопросам, связанным с организацией и порядком проведения контрольных (надзорных) мероприятий в сфере муниципального дорожного, земельного, жилищного контроля.
  - а) О видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий;
  - б) О периодичности проведения плановых проверок, исходя из отнесения к соответствующей категории риска, о соответствии организации критерии риска. основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска;
  - в) об основаниях проведения внеплановых проверок, исходя из утвержденных индикаторов риска нарушений обязательных требований;
  - г) о порядке принятия решений по итогам контрольных (надзорных) мероприятий;
  - д) о последствиях выявления нарушений обязательных требований, установленных при проведении муниципального земельного
  - е) о порядке обжалования решений контрольного (надзорного) органа.
- 2) Информирование о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере дорожной деятельности, земельного и жилищного законодательства.
- 3) Информирование о нормативных правовых актах, устанавливающих обязательные требования в сфере дорожной деятельности, земельного и жилищного законодательства, подлежащие оценке при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 4) Разъяснение проблемных вопросов соблюдения обязательных требований, установленных законодательством в сфере дорожной деятельности, земельного и жилищного законодательства.

\_\_\_\_\_  
 (Должность, фамилия, инициалы представителя  
 юридического лица или Ф.И.О. индивидуального  
 предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
 (Дата)

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)