**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2021 № 470

Об утверждении форм документов, составляемых и используемых должностными лицами Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара при осуществлении муниципального контроля на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

На основании части 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить составляемые и используемые Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара при осуществлении деятельности по муниципальному контролю, следующие формы документов:

1.1. Форму предписания (приложение № 1).

1.2. Форму протокола осмотра (приложение № 2).

1.3. Форму протокола опроса (приложение № 3).

1.4. Форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 4).

1.5. Форму требования о предоставлении документов (приложение № 5).

002493

1.6. Форму акта выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 6).

1.7. Форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия (приложение № 7).

1.8. Форму определения о продлении/отказе в продлении срока исполнения предписания (приложение № 8).

1.9. Форму журнала учета проверочных мероприятий (приложение № 9).

1.10. Форму журнала учета консультирований (приложение № 10).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара А.А.Коробков

Казакова
3303890

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

«___» _____ 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:

_____

3. Контрольное мероприятие проведено:

1)

2)

_____

*(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)*

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

1)

2) _____

*(указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов, если они привлекались);*

_____

_____

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 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 (не реализации) 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 в срок до _____(*указывается разумный срок, не превышающий 12 месяцев).*

Информацию об исполнении Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения, или в случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения настоящего предписания) направляет ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства с приобщением документов, подтверждающих принятие в установленный срок мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, муниципальному инспектору в письменной форме или в электронной форме.

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 (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) |

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

_____

*(место составления протокола)*

**Протокол осмотра**

1. Вид муниципального контроля:

_____

2. Осмотр проведен:
1) ...
2) …

_____

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

3. Осмотр проведен в отношении:
1) …
2) …

_____

*(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов; идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)*

4. Контролируемые лица:

_____

_____

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

_____

_____

*(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 |

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

_____

*(место составления протокола)*

**Протокол опроса**

1. Вид муниципального контроля:

_____

2. Опрос проведен:
1) ...
2) …

_____

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

3. Опрос проведен в отношении:
1) …
2) …

_____

*(указываются фамилия, имя, отчество опрошенного гражданина, идентифицирующие данные лица*

4. Контролируемые лица:

_____

*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина, его идентифицирующие данные 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 |

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

**Задание**
**на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № _____**

г. Самара «____» _____20 ___ г.

1. Вид муниципального контроля:
_____

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:
_____

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

_____

*(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)*

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

*(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)*

5. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:
_____

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

_____

*(место составления требования)*

**Требование**
**о предоставлении документов**

1. Вид муниципального контроля:

_____

2. Контролируемые лица:

_____

*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого 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 Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 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, 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 |

Приложение № 6
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

**Акт**
**выездного обследования (осмотра) без взаимодействия**
**с контролируемым лицом №_____**

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

«__» _____ _____ г., ____ час. _____ мин.

*(дата и время составления акта)*

_____

*(место составления акта)*

Акт выездного внепланового обследования

_____

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием

_____

*(указывается ссылка на реквизиты задания уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении выездного обследования)*

2. Выездное обследование проводится в рамках:

_____

*(наименование вида муниципального контроля)*

3. Выездное обследование проведено:
1) ..

_____

*(указываются фамилии, имена, отчества и должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. При замене*

*должностного лица после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо указывается, если его замена была проведена после начала контрольного мероприятия)*

4. При проведении выездного обследования присутствовали:

1)

...

(*указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов*);

5. Выездное обследование проведено в отношении:

*(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование).*

6. Выездное обследование было проведено по адресу (местоположению):

*(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено выездное обследование)*

7. Контролируемые лица:

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

8. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.

по «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.

*(указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время фактического окончания выездного обследования)*

9. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные действия:

1) ...

*(указывается фактически совершенное контрольное действие)*

в следующие сроки:

с «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.
по месту .....

*(указываются даты и места фактически совершенных контрольных действий);*

по результатам которого составлен:

*(указываются даты составления и реквизиты документов, составленных по результатам проведения контрольных действий и прилагаемых к акту)*

10. По результатам выездного обследования установлено:

*(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования):*

11. К настоящему акту прилагаются:
1)

*(указываются документы, составленные по результатам проведения контрольных действий (даты их составления и реквизиты), являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)*

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

Приложение № 7
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

**АКТ**
**о невозможности проведения контрольного мероприятия №____**
*(указывается наименование контрольного органа)*
«____»_____20____г.

По адресу:
_____
*(место проведения контрольного мероприятия)*

На основании:
_____
_____
*(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)*
было назначено проведение_____
*(указывается вид контрольного мероприятия)*
_____
в отношении_____
*(фамилия, имя, отчество, идентифицирующие сведения лица, ИНН, реквизиты и иные сведения лица, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия)*

Дата и время фактического проведения проверки:
с «__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. _____
по «__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. _____.
*(в случае, если проведение проверки было начато)*

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольного мероприятия:
_____
*(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)*

Лицо/лица, проводившее контрольное мероприятие и лицо/лица, участвовавшие в его проведении:
1._____
2._____
(*фамилия, имя, отчество), должность лица (должностных лиц), проводившего (их) контрольное мероприятие)*

При проведении контрольного мероприятия присутствовали (в случае присутствия):

_____

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического/физического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при его проведении)*

С копией распоряжения/приказа о проведении контрольного мероприятия ознакомлен(ы): _____

*(заполняется при проведении выездной проверки в случае присутствия при проведении проверки уполномоченных представителей лица, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия).*

_____

_____ «__» _____ 20__ г.

*(фамилия, инициалы)* *(подпись)*

*(дата)*

«__» часов «__» минут

Причины невозможности проведения контрольного мероприятия:

_____

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

_____

_____

*(описание хода проведения контрольных мероприятий и фактических обстоятельств, являющихся причиной невозможности их проведения или завершения; фактически проведенные мероприятия по контролю; информация о результатах обследования территории физического/юридического лица, индивидуального предпринимателя):*

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

_____

Подписи лиц, проводивших проверку и лиц, участвовавших в проверке:

_____ _____ «__» _____ 20__ г.

*(фамилия, инициалы, должность)* *(подпись)* *(дата)*

_____ _____ «__» _____ 20__ г.

*(фамилия, инициалы, должность)* *(подпись)* *(дата)*

Приложение № 8
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении/отказе в продлении срока исполнения предписания

«_____»_____20__г. г. Самара

_____

*(Ф.И.О., должность лица, составившего определение)*

Рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения законодательства №_____«__»_____20____г., поступившее от_____

_____

*(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица, паспортные данные, адрес места жительства, адрес места регистрации)* и приложенные к нему материалы _____

Представитель по доверенности:_____

*(Ф.И.О. представителя, реквизиты доверенности)*

УСТАНОВИЛ:

На основании:

_____

*(наименование документа, на основании которого проводились мероприятия по контролю)*

проведена проверка соблюдения законодательства

_____

*(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, адрес, а также, при необходимости, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования и т.п. )*

В результате проведения проверки выявлено нарушение законодательства Российской Федерации

_____

_____

*(описание нарушения законодательства с указанием части и статьи соответствующего нормативного правового акта, устанавливающего*

*ответственность)*

_____

_____

*(описание действий, предпринятых лицом, для устранения нарушения законодательства)*

В связи с тем, что

_____

*(Ф.И.О. гражданина, индивидуально предпринимателя, наименование юридического лица, критерий принятия решения, предусмотренный положением).*

ОПРЕДЕЛИЛ:

_____

_____

*(принятое решение о продлении срока исполнения предписания, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, с указанием реквизитов предписания и срока на который оно продляется).*

_____ _____

*(Ф.И.О. должность лица)* *(подпись)*

_____

*(дата, Ф.И.О, подпись гражданина, ИП, ЮЛ/представителя, подтверждающая получение настоящего определения)*

Приложение № 9
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

# Журнал учета проверочных мероприятий

_____

*(указывается наименование контрольного органа, вид муниципального контроля)*

| № п/п | Наименование проводимого мероприятия | Ф.И.О. гражданина, ИП, наименование юр.лица | Дата и номер выданного предписания/ акта/определения/ протокола/требования | Допущенное нарушение законодательства (статьи КоАП РФ) | Сроки | Результат |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 10
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «16» 12 2021 № 470

# Журнал учета консультирований

_____

*(указывается наименование контрольного органа, вид муниципального контроля)*

| № п/п | Дата консультирования | Способ осуществления консультирования: в устной или письменной форме, по телефону, по видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия | Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование | Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего консультирование |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Об утверждении форм документов, составляемых и используемых должностными лицами Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара при осуществлении муниципального контроля на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

На основании части 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить составляемые и используемые Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара при осуществлении деятельности по муниципальному контролю, следующие формы документов:

1.1. Форму предписания (приложение № 1).

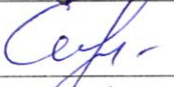
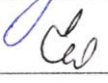
1.2. Форму протокола осмотра (приложение № 2).

1.3. Форму протокола опроса (приложение № 3).

1.4. Форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 4).

1.5. Форму требования о предоставлении документов (приложение № 5).

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

1.6. Форму акта выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 6).

1.7. Форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия (приложение № 7).

1.8. Форму определения о продлении/отказе в продлении срока исполнения предписания (приложение № 8).

1.9. Форму журнала учета проверочных мероприятий (приложение № 9).

1.10. Форму журнала учета консультирований (приложение № 10).

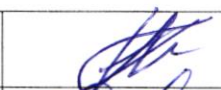
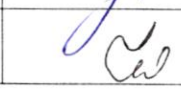
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара А.А.Коробков

Казакова
3303890

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы |  | П.А.Жданов |
| Заместитель главы | | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

«___» _____ 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:

_____

3. Контрольное мероприятие проведено:

1)

2)

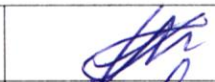
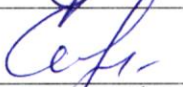
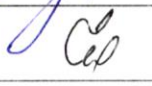
_____

*(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)*

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

1)

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы |  | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

2) _____

*(указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов, если они привлекались);*

_____

_____

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 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:

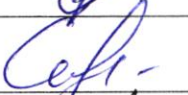
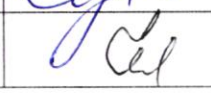
_____

*(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 (не реализации) 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)*

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения в срок до _____(*указывается разумный срок, не превышающий 12 месяцев).*

Информацию об исполнении Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения, или в случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения настоящего предписания) направляет ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства с приобщением документов, подтверждающих принятие в установленный срок мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, муниципальному инспектору в письменной форме или в электронной форме.

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)*

_____

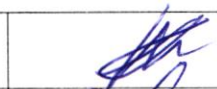
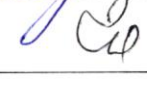
*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)*

_____

*(подпись)*

| |
|---|
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления) |

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы |  | П.А.Жданов |
| Заместитель главы | | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

_____

*(место составления протокола)*

**Протокол осмотра**

1. Вид муниципального контроля:

_____

2. Осмотр проведен:
1) ...
2) …

_____

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

3. Осмотр проведен в отношении:
1) …
2) …

_____

*(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов; идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)*

4. Контролируемые лица:

_____

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы | | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления | | Ю.Ю.Казакова |

_____

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

_____

_____

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

_____

*(подпись)*

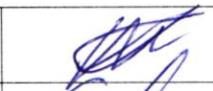
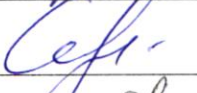
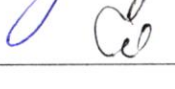
| |
|---|
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя |

| |
|---|
| 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 |

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы |  | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

_____

*(место составления протокола)*

**Протокол опроса**

1. Вид муниципального контроля:

_____

2. Опрос проведен:
1) ...
2) …

_____

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

3. Опрос проведен в отношении:
1) …
2) …

_____

*(указываются фамилия, имя, отчество опрошенного гражданина, идентифицирующие данные лица*

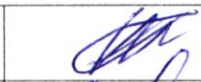
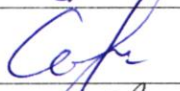
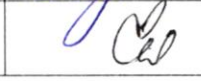
4. Контролируемые лица:

_____

*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина, его идентифицирующие данные 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)*

_____

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы |  | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

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)*

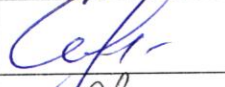
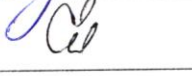
_____

*(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 |

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

**Задание**
**на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № _____**

г. Самара «____» _____20 ___ г.

1. Вид муниципального контроля:
_____

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:
_____

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

_____

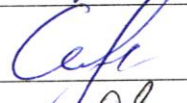
*(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)*

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

*(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)*

5. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:
_____

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления | | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

_____

*(место составления требования)*

**Требование**
**о предоставлении документов**

1. Вид муниципального контроля:

_____

2. Контролируемые лица:

_____

*(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого 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 Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы | | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления | | Ю.Ю.Казакова |

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, отчество подписавшего лица,*

_____

*наименование должности подписавшего лица либо указание*

_____

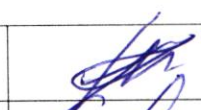
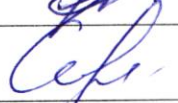
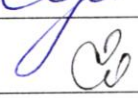
*на то, что подписавшее лицо является представителем по*

_____

*доверенности)*

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

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы |  | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 6
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

**Акт**
**выездного обследования (осмотра) без взаимодействия**
**с контролируемым лицом №_____**

_____

*(указывается наименование контрольного органа)*

«__» _____ _____ г., ____ час. _____ мин.

*(дата и время составления акта)*

_____

*(место составления акта)*

Акт выездного внепланового обследования

_____

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием

_____

*(указывается ссылка на реквизиты задания уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении выездного обследования)*

2. Выездное обследование проводится в рамках:

_____

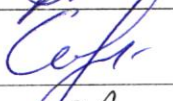
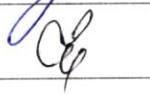
*(наименование вида муниципального контроля)*

3. Выездное обследование проведено:
1) ..

_____

*(указываются фамилии, имена, отчества и должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. При замене*

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

*должностного лица после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо указывается, если его замена была проведена после начала контрольного мероприятия)*

4. При проведении выездного обследования присутствовали:

1)

...

(*указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов*);

5. Выездное обследование проведено в отношении:

*(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование).*

6. Выездное обследование было проведено по адресу (местоположению):

*(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено выездное обследование)*

7. Контролируемые лица:

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

8. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.

по «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.

*(указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время фактического окончания выездного обследования)*

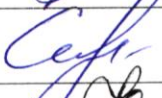
9. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные действия:

1) ...

*(указывается фактически совершенное контрольное действие)*

в следующие сроки:

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления | | Ю.Ю.Казакова |

с «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ _____ г., _____ час. _____ мин.
по месту .....

*(указываются даты и места фактически совершенных контрольных действий);*

по результатам которого составлен:

*(указываются даты составления и реквизиты документов, составленных по результатам проведения контрольных действий и прилагаемых к акту)*

10. По результатам выездного обследования установлено:

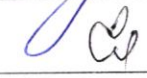
*(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования):*

11. К настоящему акту прилагаются:
1)

*(указываются документы, составленные по результатам проведения контрольных действий (даты их составления и реквизиты), являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)*

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

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы | | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 7
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

**АКТ**
**о невозможности проведения контрольного мероприятия №____**
*(указывается наименование контрольного органа)*
«____»_____20____г.

По адресу:
_____
*(место проведения контрольного мероприятия)*

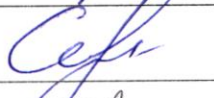
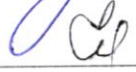
На основании:
_____
_____
*(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)*
было назначено проведение_____
*(указывается вид контрольного мероприятия)*
_____
в отношении_____
*(фамилия, имя, отчество, идентифицирующие сведения лица, ИНН, реквизиты и иные сведения лица, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия)*

Дата и время фактического проведения проверки:
с «__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. _____
по «__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. _____.
*(в случае, если проведение проверки было начато)*

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольного мероприятия:
_____
*(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)*

Лицо/лица, проводившее контрольное мероприятие и лицо/лица, участвовавшие в его проведении:
1._____
2._____
(*фамилия, имя, отчество), должность лица (должностных лиц), проводившего (их) контрольное мероприятие)*

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

При проведении контрольного мероприятия присутствовали (в случае присутствия):

_____

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического/физического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при его проведении)*

С копией распоряжения/приказа о проведении контрольного мероприятия ознакомлен(ы): _____

*(заполняется при проведении выездной проверки в случае присутствия при проведении проверки уполномоченных представителей лица, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия).*

_____

_____ «__» _____ 20__ г.

*(фамилия, инициалы)* *(подпись)*

*(дата)*

«__» часов «__» минут

Причины невозможности проведения контрольного мероприятия:

_____

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

_____

_____

*(описание хода проведения контрольных мероприятий и фактических обстоятельств, являющихся причиной невозможности их проведения или завершения; фактически проведенные мероприятия по контролю; информация о результатах обследования территории физического/юридического лица, индивидуального предпринимателя):*

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

_____

Подписи лиц, проводивших проверку и лиц, участвовавших в проверке:

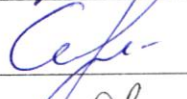
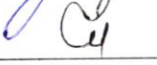
_____ _____ «__» _____ 20__ г.

*(фамилия, инициалы, должность)* *(подпись)* *(дата)*

_____ _____ «__» _____ 20__ г.

*(фамилия, инициалы, должность)* *(подпись)* *(дата)*

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 8
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении/отказе в продлении срока исполнения предписания

«_____»_____20__г. г. Самара

_____

*(Ф.И.О., должность лица, составившего определение)*

Рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения законодательства №_____«__»_____20_____г., поступившее от_____

_____

*(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица, паспортные данные, адрес места жительства, адрес места регистрации)* и приложенные к нему материалы _____

Представитель по доверенности:_____

*(Ф.И.О. представителя, реквизиты доверенности)*

УСТАНОВИЛ:

На основании:

_____

*(наименование документа, на основании которого проводились мероприятия по контролю)*

проведена проверка соблюдения законодательства

_____

*(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, адрес, а также, при необходимости, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования и т.п. )*

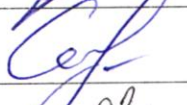
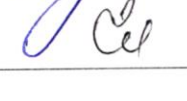
В результате проведения проверки выявлено нарушение законодательства Российской Федерации

_____

_____

*(описание нарушения законодательства с указанием части и статьи соответствующего нормативного правового акта, устанавливающего*

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

*ответственность)*

_____

_____

*(описание действий, предпринятых лицом, для устранения нарушения законодательства)*

В связи с тем, что

_____

*(Ф.И.О. гражданина, индивидуально предпринимателя, наименование юридического лица, критерий принятия решения, предусмотренный положением).*

ОПРЕДЕЛИЛ:

_____

_____

*(принятое решение о продлении срока исполнения предписания, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, с указанием реквизитов предписания и срока на который оно продляется).*

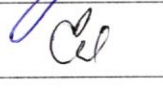
_____ _____

*(Ф.И.О. должность лица)* *(подпись)*

_____

*(дата, Ф.И.О, подпись гражданина, ИП, ЮЛ/представителя, подтверждающая получение настоящего определения)*

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы | | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления |  | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 9
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

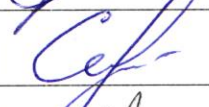
# Журнал учета проверочных мероприятий

_____

*(указывается наименование контрольного органа, вид муниципального контроля)*

| № п/п | Наименование проводимого мероприятия | Ф.И.О. гражданина, ИП, наименование юр.лица | Дата и номер выданного предписания/ акта/определения/ протокола/требования | Допущенное нарушение законодательства (статьи КоАП РФ) | Сроки | Результат |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления | | Ю.Ю.Казакова |

Приложение № 10
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского круга Самара
от «____»_____2021 №_____

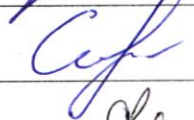
# Журнал учета консультирований

_____

*(указывается наименование контрольного органа, вид муниципального контроля)*

| № п/п | Дата консультирования | Способ осуществления консультирования: в устной или письменной форме, по телефону, по видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия | Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование | Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего консультирование |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Визы согласования:

| | | |
|---|---|---|
| Первый заместитель главы | | П.А.Жданов |
| Заместитель главы |  | И.В.Сазонтьева |
| Руководитель правового управления | | Ю.Ю.Казакова |