



АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Посёлок Ивня

24 февраля 2026 г.

№ 103-па

Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ивнянского муниципального округа Белгородской области, Администрация Ивнянского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить в отношении осуществляемых в границах Ивнянского муниципального округа Белгородской области Администрацией Ивнянского муниципального округа видов муниципального контроля (земельный контроль, жилищный контроль, лесной контроль, контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, контроль в сфере благоустройства) прилагаемые типовые формы:

- 1.1. Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1);
- 1.2. Предписание (приложение № 2);
- 1.3. Протокол осмотра (приложение № 3);
- 1.4. Протокол досмотра (приложение № 4);

- 1.5.Протокол инструментального обследования (приложение № 5);
 - 1.6.Протокол испытания (приложение № 6);
 - 1.7.Протокол опроса (приложение № 7);
 - 1.8.Требование о предоставлении документов (приложение № 8);
 - 1.9.Журнал учета предостережений (приложение № 9);
 - 1.10.Журнал учета консультирований (приложение № 10);
 - 1.11.Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) (приложение № 11);
 - 1.12.Акт выездного обследования (приложение № 12);
 - 1.13.Журнал учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (приложение № 13);
 - 1.14.Решение о проведении профилактического визита (приложение № 14);
 - 1.15.Уведомление о проведении профилактического визита (приложение № 15);
 - 1.16.Акт профилактической беседы (приложение № 16);
 - 1.17.Учетная карточка профилактического визита (обязательного профилактического визита) (приложение № 17);
 - 1.18.Журнал учета проведенных профилактических визитов (обязательных профилактических визитов) (приложение № 18);
 - 1.19.Фототаблица (приложение № 19);
 - 1.20.Журнал учета выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований (приложение № 20);
 - 1.21.Мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия (приложение № 21);
 - 1.22.Мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (приложение № 22);
 - 1.23.Мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия (приложение № 23);
 - 1.24.Уведомление о проведении контрольного мероприятия (приложение № 24);
 - 1.25.Акт о невозможности проведения проверки или завершения контрольного мероприятия (приложение № 25);
 - 1.26.Акт проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами (приложение № 26).
- 2.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 28 марта 2022 года № 75 «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151

«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3. Информационно-техническому отделу аппарата Администрации Ивнянского муниципального округа (Куровицкий А.В.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте Администрации Ивнянского муниципального округа Белгородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ивнянского муниципального округа по экономическому развитию Родионову Л.А.

**Глава
Ивнянского муниципального округа
Белгородской области**



И.А. Щепин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

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 не привлечения таких лиц пункт может быть исключен).

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

7. Срок проведения: в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

8. В ходе наблюдения осуществить: сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**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.

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.



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**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**УТВЕРЖДЕНА**

**постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па**

ТИПОВАЯ ФОРМА**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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**Протокол опроса****1. Вид муниципального контроля:**

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

2. Опрос проведен:

1) ...

2) ...

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

3. Опрос проведен в отношении:

1) ...

2) ...

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

4. Контролируемые лица:**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 № 8

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**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 « _____ » _____ 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 контрольный орган в форме электронного документа в порядке, в предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 года № 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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, 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
1	2	3	4	5	6

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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



Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Журнал учета консультирований

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	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)
1	2	3	4	5	6

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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



Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

**Акт наблюдения за соблюдением обязательных
требований (мониторинг безопасности)**

«_____» _____ 20__ г., _____ час. _____ мин. № _____

(место составления акта)

1. В соответствии с Заданием о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований _____
(указывается ссылка на Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований)
(мониторинг безопасности)

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в рамках _____
(наименование вида муниципального контроля)

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора, уполномоченного (уполномоченных) на проведение наблюдения)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено по адресу:

(указывается место нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)

5. Наблюдение проводилось в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(указывается срок фактического осуществления наблюдения)

6. В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований были изучены:

(указывается информация, данные, сведения)

7. По результатам проведения наблюдения установлено:

(указываются выводы по результатам проведения наблюдения)

- 1) вывод о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) вывод о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом;
- 3) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований.

8.Предлагается принять следующее решение: _____
 (указывается решение)

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

7.Указание иных сведений: _____

(указываются иные сведения (при необходимости))

 (должность, фамилия, инициалы инспектора, проводившего наблюдение)



Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА**Акт выездного обследования**

« ____ » _____ 20__ г., ____ час. ____ мин. № ____

(место составления акта)

1. Выездное обследование проведено в соответствии с Заданием на проведение выездного обследования _____

(указывается ссылка на Задание о проведении выездного обследования)

2. Выездное обследование проведено в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля)

3. Выездное обследование проведено: _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора уполномоченного
(уполномоченных) на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено по адресу (место нахождения): _____

(указывается место нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов,
представительств, обособленных структурных подразделений), место осуществления деятельности
гражданина, место нахождения объекта контроля)

5. Выездное обследование проводилось в период с « ____ » _____ 20__ г.
« ____ » час. « ____ » мин. по « ____ » 20__ г. « ____ » час. « ____ » мин.

(указываются срок (часы, минуты) фактического осуществления выездного обследования)

6. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия: _____

(указываются контрольные (надзорные) действия)

7. По результатам проведения выездного обследования установлено: _____

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования)

1) вывод о выявлении нарушений 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,

2) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

8. Указание иных сведений: _____
(указываются иные сведения (при необходимости))

(должность, фамилия, инициалы инспектора, проводившего выездное обследование)



Приложение № 13

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Журнал
учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии) и др.	Правообладатель объекта (фактический пользователь), сведения в правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятий, номер акта
1	2	3	4	5	6	7

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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



Приложение № 14

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Решение о проведении профилактического визита № _____
(обязательного профилактического визита)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

1. Решение принято Администрацией Ивнянского муниципального округа Белгородской области.

2. Решение принято в соответствии со статьей 52, частью 2 статьи 27 Федерального закона от 30.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Профилактический визит (обязательный профилактический визит) проводится в рамках осуществления _____

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля)

4. Для проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) уполномочен: _____

(должность, ФИО)

5. Профилактический визит (обязательный профилактический визит) проводится в отношении юридического лица/индивидуального предпринимателя по месту нахождения деятельности (осуществления деятельности) с целью информирования об обязательных требованиях, установленных положением о муниципальном контроле, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

6. Профилактический визит (обязательный профилактический визит) проводится в форме: _____

(профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица (указать адрес) либо путем использования видео-конференц-связи)

7. Профилактический визит (обязательный профилактический визит) проводится « _____ » _____ 20 ____ г.

Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визит) не может превышать 1 рабочий день.

8. Должностному лицу, уполномоченному на проведение профилактического визита (обязательного профилактического визита) по завершению профилактического мероприятия заполнить учетную карточку профилактического визита (обязательного профилактического визита).

Должность лица,
принявшего решение

(подпись)

(ФИО)



Приложение № 15

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Уведомление
о проведении профилактического визита*

« ____ » _____ 20 ____ года _____ час. _____ мин. № _____

Отметка о размещении сведений об уведомлении в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий _____
(дата и учетный номер)

(указывается наименование контрольного органа)

уведомляет _____
(наименование контролируемого лица, ИНН)

о проведении профилактического визита, который состоится _____

(дата и время проведения профилактического визита)

в форме _____
(профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица (указать адрес)
либо путем использования видео-конференц-связи)

Должностное лицо, уполномоченное на проведение профилактического визита: _____

(должность, фамилия, имя, отчество,)

Основание проведения профилактического визита: _____

(указать в соответствии с ч. 4 ст. 52 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ
«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

В ходе профилактического визита _____
(наименование юридического лица, ИП)

будет проинформировано об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности проводимых контрольных мероприятий.

(должность, ФИО)

(подпись)

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

Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита необходимо направить по адресу: _____

(указывается способ отправки уведомления, дата отправки уведомления)

Приложение: копия решения о проведении профилактического визита от «___» _____ г. № _____

* контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения (ч. 6 ст. 52 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)



Приложение № 16

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации
 Ивнянского муниципального округа
 от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Акт профилактической беседы

Дата и время начала проведения профилактического визита: « ____ » _____ 20 ____ г. ____
 ч. ____ мин.

Дата и время окончания проведения профилактического визита: « ____ » _____ 20 ____ г. ____
 ч. ____ мин.

Место проведения профилактического визита: _____

Наименование контролируемого лица, в отношении которого проведен профилактический визит: _____

Учетный номер профилактического _____ визита в едином реестре контрольных
 (надзорных) мероприятий: _____

Основание для проведения профилактического визита: _____

Профилактический визит проведен в рамках: _____

Профилактический визит проведен: _____

(должность, ФИО)

В ходе профилактического визита контролируемому лицу доведена следующая информация: _____

Подпись лица, проводившего профилактический визит:

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись)

Экземпляр листа профилактической беседы получил(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись)



Приложение № 17

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации
 Ивнянского муниципального округа
 от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

**Учетная карточка профилактического визита
 (обязательного профилактического визита)**

Дата проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита): «_____» _____ 20__ г.

Дата уведомления контролируемого лица о проведении профилактического визита (обязательного профилактического визита): «_____» _____ 20__ г.

Профилактический визит (обязательный профилактический визит) проводил:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица на проведение профилактического мероприятия)

Контролируемое лицо, в отношении которого проведен профилактический визит (обязательный профилактический визит): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица или наименование контролируемого лица, ОГРН, ИНН)

Основание проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) _____

Форма проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита): _____

Сведения о поступлении уведомления от контролируемого лица об отказе от проведения профилактического визита: _____

Сведения о результатах профилактического визита (обязательного профилактического визита): _____

(в случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, незамедлительно направить информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (подпись)



Приложение № 18
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Журнал учета проведенных профилактических визитов
(обязательных профилактических визитов)

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	№ и дата решения о проведении профилактического визита (обязательного профилактического визита)	№ и дата уведомления о проведении профилактического визита (обязательного профилактического визита)	Дата проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита)	Наименование объекта контроля, в отношении которого проводится профилактический визит (обязательный профилактический визит)	Основания проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита)	Место проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита)	Информация о контролируемом лице, в отношении которого осуществлен профилактический визит (обязательный профилактический визит), в том числе ИНН/ОГРН/ОГРНИП	Форма проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита)	Должность, ФИО и подпись лица, проводившего профилактический визит (обязательный профилактический визит)	Сведения об отказе контролируемого лица от проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита)	Разъяснения, рекомендации (кратко), данные контролируемому лицу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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



Приложение № 19

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

Фототаблица

от «___» _____ 20___ года № _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес (местоположение) объекта контроля)

Подпись инспектора, подготовившего фототаблицу:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись присутствующего::

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 20

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» ____ 02 ____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

**Журнал учета выданных предписаний
об устранении выявленных нарушений обязательных требований**

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Дата выдачи предписания	Сведения о лице, которому выдано предписа- ние	Основание выдачи предписания	Дата и номер решения о проведении мероприятия по контролю	Сроки исполнения предписания	Ответственное за исполнение предписания должностное лицо	Фактический срок исполнения предписания

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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



Приложение № 21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия

(место составления)

(дата составления)

Мной, _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, специалиста)

по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, получаемых путём:

1) проведения контрольного (ых) мероприятия (ий) в форме _____
(наименование мероприятия)

на основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

2) рассмотрения содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), данные лица, обратившегося с обращением (заявлением))
установлено: _____

(указываются обстоятельства, выявленные нарушения)

_____ что свидетельствует о подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушений обязательных требований, а именно

(вид охраняемых законом ценностей, индикатор риска нарушений обязательных требований, установленный положением о виде муниципального контроля)

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьёй 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу инициировать проведение контрольного мероприятия в форме

(наименование контрольного мероприятия)

в отношении контролируемого лица _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина, место нахождения (жительства) и иные данные)

Объекты контроля:

_____ деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляемых деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

(характеристика объекта контроля: адрес и иные данные)

Приложение: _____

*(должность лица, ответственного за подготовку
мотивированного представления)*

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 22

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о направлении предостережения о недопустимости
нарушений обязательных требований

(место составления)

(дата составления)

Мной, _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, специалиста)

по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, получаемых путём:

1) проведения контрольного (ых) мероприятия (ий) в форме _____
(наименование мероприятия)

на основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

2) рассмотрения содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), данные лица, обратившегося с обращением (заявлением))

установлено: _____
(указываются обстоятельства, выявленные нарушения)

что свидетельствует о невозможности (отсутствия) подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушений обязательных требований, а именно

(вид охраняемых законом ценностей, индикатор риска нарушений обязательных требований, установленный положением о виде муниципального контроля)

Указанные действия (бездействие) могут привести к нарушениям следующих обязательных требований:

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьёй 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в

Российской Федерации» прошу объявить предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина, место нахождения (жительства) и иные данные)

Приложение: _____

(должность лица, ответственного за подготовку
мотивированного представления)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 23

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» ____ 02 ____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия

(место составления)

(дата составления)

Мной, _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, специалиста)

по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, получаемых путём:

1) проведения контрольного (ых) мероприятия (ий) в форме _____
(наименование мероприятия)

на основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

2) рассмотрения содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), данные лица, обратившегося с обращением (заявлением))

установлено: _____

(указываются обстоятельства, выявленные нарушения)

что свидетельствует о невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, об обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьёй 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» отсутствуют основания для проведения контрольного мероприятия либо объявления предостережения.

Приложение: _____

(должность лица, ответственного за
подготовку мотивированного представления)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 24

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия

(место составления)

(дата составления)

Кому: _____
(полное наименование контролируемого лица, ИНН)

адрес: _____

Настоящим уведомляем, что в соответствии с _____
от «__» _____ 20__ г. №__ «_____»
(название решения контрольного органа)

в отношении _____
(полное наименование контролируемого лица, ИНН)

будет проводиться контрольное мероприятие в форме _____
(наименование контрольного мероприятия)

проверка будет проводиться по адресу: _____

(адрес субъекта проверки, адрес объекта проверки, ориентир и иные характеристики позволяющие определить место объекта проверки, адрес органа муниципального контроля (в случае проведения документарной проверки))

Начало проверки «__» _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- 1) обеспечить своё присутствие при проведении контрольного мероприятия, «присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальных предпринимателей» или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, а также предоставить доступ проводящих контрольное мероприятие должностных лиц и участвующих в контрольном мероприятии иных лиц на территорию объекта проверки;
- 3) не уклоняться от проведения контрольного мероприятия;
- 4) исполнять в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений;
- 5) исполнять законные распоряжения или требования должностных лиц органов муниципального контроля;
- 6) представлять (своевременно представлять в полном и неискажённом виде) в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности;
- 7) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля, по проведению проверок или уклонению от таких проверок, а также действия (бездействие), повлёкшие невозможность проведения или завершения проверки квалифицируется по статье 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность лица, ответственного за
подготовку мотивированного представления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил _____

(Ф.И.О., подпись, дата)



Приложение № 25

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

АКТ
о невозможности проведения проверки
или завершения контрольного мероприятия

(дата составления акта)

(место составления акта)

_____ час. _____ мин.

На основании _____ от «__» _____ 20__ г. № _____
 «_____»
 (название решения контрольного органа)

в отношении _____
 (наименование контролируемого лица)

проводится контрольное мероприятие в форме _____
 (наименование контрольного мероприятия)

Дата начала контрольного мероприятия «__» _____ 20__ г.

Место проведения контрольного мероприятия _____

Контролируемому лицу «__» _____ 20__ г. направлено уведомление о проведении
 контрольного мероприятия, полученное «__» _____ 20__ г.

Контролируемому лицу «__» _____ 20__ г. лично вручено уведомление о проведении
 контрольного мероприятия.

Лицо (а), уполномоченное (ые) на проведение контрольного мероприятия: _____

(Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены факты, указывающие на невозможность
 проведения/завершения контрольного мероприятия в отношении:

(наименование контролируемого лица)

а именно: _____
 (факты, указывающие на невозможность проведения/завершения контрольного мероприятия)

(указывается при необходимости)

к акту прилагается: _____
 (фототаблица и иные материалы)

Должностное лицо (инспектор) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 26

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Ивнянского муниципального округа
от «24» _____ 02 _____ 2026 г. № 103-па

ТИПОВАЯ ФОРМА

АКТ № _____
проведения контрольного мероприятия
без взаимодействия с контролируемыми лицами

(дата составления акта)

_____ час. _____ мин.

(место составления акта)

(наименование должности должностного лица, осуществляющего проверку)

(Ф.И.О. должностного лица)

на основании задания № _____ от «__» _____ 20__ г. на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами

проведено контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемыми лицами в виде

(наименование контрольного мероприятия)

в результате которого осуществлены контрольные действия в форме

проводимые по месту нахождения объекта контроля

(характеристики объекта)

расположенного по адресу: _____

принадлежащего _____

что подтверждается документами _____

Дата и время начала проведения контрольного мероприятия «__» _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Дата и время окончания проведения контрольного мероприятия «__» _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

В результате проводимого контрольного мероприятия зафиксировано:

Нарушения, установленные в результате проведения контрольного мероприятия:

(описание нарушения, наименование нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов,

требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Дополнительная информация:

Приложение:

(должность лица, составившего акт)

(подпись)

(Ф.И.О.)

