



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район  
Удмуртской Республики»**  
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож  
Удмуртская Республика, 427310  
Тел./факс (34155) 21484  
E-mail: [adm-vav@udm.net](mailto:adm-vav@udm.net)

**«Удмурт Элькунысь  
Вавож ёрос муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**  
Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт  
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310  
Тел. /факс (34155)21484  
E-mail: [adm-vav@udm.net](mailto:adm-vav@udm.net)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 декабря 2021

с. Вавож

№ 10

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» постановляет:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» муниципальный жилищный контроль прилагаемые:

- 1.1. Типовую форму предписания (приложение № 1).
- 1.2. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 2).
- 1.3. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 3).
- 1.4. Типовую форму журнала учета консультирований (приложение № 4).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район  
Удмуртской Республики»



О.П. Овчинников

(Типовая форма предписания)

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

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

---

*(место составления предписания)*

## Предписание

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

---

*(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)*

2. Вид муниципального контроля:

---

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

3. Контрольное мероприятие проведено:

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

---

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

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

специалисты:

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

---

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

---

эксперты (экспертные организации):

- 1) ...

2) ...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)*

#### 5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

*(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)*

по адресу (местоположению):

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

#### 6. Контролируемые лица:

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

#### 7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

*(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)*

*(указывается наименование контрольного органа)*

### ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям *(указать нужное)* в срок до \_\_\_\_\_ *(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)*

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрольного органа)* в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>1</sup>.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

\_\_\_\_\_  
\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> В случае издания предписания в связи с осуществлением муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, вместо ссылки на часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях указывается ссылка на часть 31 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(Типовая форма требования  
о предоставлении документов)

---

(указывается наименование контрольного органа)

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

---

(место составления требования)

### Требование о предоставлении документов

#### 1. Вид муниципального контроля:

---

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

#### 2. Контролируемые лица:

---

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

#### 3. Необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.:

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

---

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (указать нужное).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя

либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу\*.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Требование о предоставлении документов получил

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

\_\_\_\_\_  
наименование должности подписавшего лица либо указание

\_\_\_\_\_  
на то, что подписавшее лицо является представителем по

\_\_\_\_\_  
доверенности)

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

\* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе

\*\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 3  
к постановлению администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»  
(наименование муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

(Типовая форма журнала учета  
предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ <sup>2</sup>	Вид муниципального контроля <sup>3</sup>	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

<sup>2</sup> В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

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

Приложение № 4  
к постановлению администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»  
(наименование муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

(Типовая форма журнала учета  
консультаций)

Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля <sup>4</sup>	Дата консультации	Способ осуществления консультации (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

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