



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО г. СЕВЕРНОМОРСК  
ш е с т о г о с о з ы в а  
Р Е Ш Е Н И Е**

от 26 октября 2021 года

№ 144

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области (далее – Положение) согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2022.

3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» без публикации объемных табличных Приложений №№ 1-15 к Положению.

Полный текст Решения опубликовать в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врио Главы ЗАТО г. Североморск**

**Председатель Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск**

**А.Ю. Федулов**

**Е.П. Алексеев**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном жилищном контроле на территории**  
**муниципального образования городской округ**  
**ЗАТО г. Североморск Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области (далее - муниципальный жилищный контроль).

Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Комитетом по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования

Предметом муниципального жилищного контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные мероприятия из числа, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»), контрольные мероприятия соответственно).

1.5. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в отношении контролируемых лиц, применяются положения Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей осуществления муниципального контроля, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», а также статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска) являются руководитель Уполномоченного органа (либо лицо, его замещающее) и его заместители, на которых в соответствии с должностными обязанностями (регламентом) возложены обязанности по вопросу организации и осуществления муниципального жилищного контроля (далее - должностные обязанности).

Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - инспектор), являются

муниципальные служащие Уполномоченного органа в соответствии с должностными обязанностями.

1.7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий, пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также частью 8, 11, 12 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.8. Уполномоченным органом при осуществлении муниципального жилищного контроля используются формы документов, утвержденные настоящим положением.

## **2. Объекты муниципального жилищного контроля**

2.1. Объектами муниципального жилищного контроля являются деятельность (действия, бездействие) контролируемых лиц, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, указанные в п. 1.3 настоящего Положения, в отношении муниципального жилищного фонда, в том числе деятельность лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при наличии в таких домах жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Учет объектов контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, предоставляемой Уполномоченным органом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, содержащейся в информационных системах Уполномоченного органа.

Учет объектов контроля может осуществляться с использованием информационных систем, в том числе ведомственной информационной системы.

## **3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля**

3.1. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты муниципального жилищного контроля подлежат отнесению в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» к следующим категориям:

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;
- 3) низкий риск.

Отнесение объектов муниципального жилищного контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Отнесение объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска осуществляется решениями руководителя (либо лица, его замещающего) или заместителя начальника Уполномоченного органа.

При отсутствии решения об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

3.3. Решение об изменении категории риска на более низкую категорию принимается должностным лицом, которым ранее было принято решение об отнесении объекта муниципального жилищного контроля к категории риска (либо лицом, его замещающим).

3.4. Решение об отнесении к категории риска принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган сведений о соответствии объекта муниципального жилищного контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска. Уполномоченный орган ведет перечень объектов муниципального жилищного контроля, которым присвоены категории риска (далее - муниципальный перечень). Включение объектов муниципального жилищного контроля в муниципальный перечень осуществляется на основе решений уполномоченных должностных лиц об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к соответствующим категориям риска.

3.5. Муниципальный перечень содержит следующую информацию:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) производственным объектам которых присвоена категория риска;

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование объекта муниципального жилищного контроля (при наличии);

дата и номер решения о присвоении объекту муниципального жилищного контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу [www.citysever.ru](http://www.citysever.ru) размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация из муниципального перечня, предусмотренная пунктом 3.5 настоящего Положения, за исключением сведений, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

3.7. По запросу контролируемых лиц Уполномоченный орган предоставляет информацию о присвоенной их объектам муниципального жилищного контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального жилищного контроля.

3.8. Контролируемые лица вправе подать в адрес Уполномоченного органа заявление об изменении присвоенной ранее категории риска их объектам муниципального жилищного контроля.

3.9. При осуществлении муниципального жилищного контроля система оценки и управления рисками в отношении жилых помещений, используемых гражданами, не применяется, плановые контрольные мероприятия в отношении граждан не проводятся.

#### **4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

4.1. Профилактические мероприятия осуществляются инспекторами в целях стимулирования добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной администрацией ЗАТО г. Североморск и прошедшей общественное обсуждение и размещенной на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу [www.citysever.ru](http://www.citysever.ru)

4.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) объявление предостережения;
- в) консультирование;
- г) профилактический визит;
- д) обобщение правоприменительной практики.

4.3. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу [www.citysever.ru](http://www.citysever.ru), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются не позднее 5 рабочих дней с даты их изменения.

4.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется инспекторами в случае получения ими сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований.

Объявленное предостережение направляется в адрес контролируемого лица почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных

системах (при их наличии) в течение 3 рабочих дней с даты объявления предостережения.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных им предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Уполномоченным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется должностному лицу Уполномоченного органа (либо лицу, его замещающему), объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с даты получения предостережения.

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме и должны содержать в себе следующую информацию:

- наименование контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае составления возражения гражданином или индивидуальным предпринимателем);

- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), направившего возражение;

- дата направления возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений и направлением информации об аннулировании в адрес контролируемого лица почтовым отправлением с уведомлением либо через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) в течение 3 рабочих дней с даты его аннулирования.

Возражение рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа, объявившим предостережение, не позднее 30 рабочих дней с даты получения такого возражения. По результатам рассмотрения в адрес контролируемого лица направляется мотивированный ответ за подписью начальника Уполномоченного органа (лица, его замещающего) или его заместителя о результатах рассмотрения возражений.

4.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем Уполномоченного органа или его заместителями. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Уполномоченного органа «Интернет» по адресу [www.citysever.ru](http://www.citysever.ru)

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- порядок осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- обязательные требования, установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий инспекторов, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертиз, испытаний.

Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу [www.citysever.ru](http://www.citysever.ru) письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

4.6. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам муниципального жилищного контроля их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта муниципального жилищного контроля исходя из отнесения его к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором осуществляется сбор сведений, необходимых для отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска, в том числе для ознакомления запрашиваются сведения, необходимые для отнесения объекта муниципального жилищного



контроля к категориям риска, осуществляется осмотр находящихся в управлении контролируемого лица многоквартирных домов.

При проведении профилактического визита представление контролируемым лицом запрашиваемых сведений, предоставление доступа к находящимся в управлении контролируемого лица многоквартирным домам не является обязательным.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи инспектор осуществляет указанные в абзаце первом настоящего пункта действия посредством использования электронных каналов связи.

4.7. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом в форме отчета о проведенном профилактическом визите начальнику Уполномоченного органа или его заместителям для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.8. Обязательные профилактические визиты проводятся Уполномоченным органом в отношении:

а) объектов муниципального жилищного контроля, отнесенных к категории высокого риска;

б) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами.

4.9. В программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указываются периоды (месяц, квартал), в которых подлежат проведению обязательные профилактические визиты.

4.10. Профилактический визит проводится инспектором с предварительным информированием контролируемого лица. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в форме документа на бумажном носителе и содержит следующие сведения:

- дата, время и место составления уведомления;
- полное наименование контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае уведомления гражданина или индивидуального предпринимателя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) инспектора(ов);
- дата, время и место обязательного профилактического визита;
- подпись инспектора.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при

наличии) или по почте заказным письмом (в случае направления на бумажном носителе).

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

4.11. Уполномоченный орган обязан предложить проведение профилактического визита контролируемому лицу, приступающему к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

4.12. Контролируемое лицо имеет право отказаться от проведения обязательного профилактического визита, при этом оно должно уведомить об отказе в Уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения обязательного профилактического визита.

4.13. Обобщение правоприменительной практики осуществляется ежегодно должностными лицами Уполномоченного органа путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатов, а также поступивших в адрес Уполномоченного органа обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Уполномоченного органа готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который в обязательном порядке проходит публичные обсуждения. Доклад утверждается приказом руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля за предыдущий период размещается ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу [www.citysever.ru](http://www.citysever.ru)

## **5. Осуществление муниципального жилищного контроля**

5.1. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в следующем виде:

при взаимодействии с контролируемым лицом:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;

без взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

5.2. О проведении контрольного мероприятия должностным лицом, указанным в абзаце первом пункта 1.6 настоящего Положения, выносится соответствующее решение. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются инспекторами в соответствии с планами проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год.

План проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

5.4. Проведение инспекторами плановых контрольных мероприятий в отношении объектов муниципального жилищного контроля в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска - не менее одного контрольного мероприятия в четыре года и не более одного контрольного мероприятия в два года;

- для категории среднего риска - не менее одного контрольного мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного мероприятия в три года.

В отношении объектов муниципального жилищного контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

5.5. Основанием для включения в план проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, установленного в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 5.4 настоящего Положения, со дня:

- окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия;

- присвоения объекту муниципального жилищного контроля категории высокого или среднего риска.

5.6. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3 - 6 части 1 и части 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Для проведения контрольных мероприятий при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о возможных нарушениях обязательных требований Уполномоченным органом разрабатываются и утверждаются индикаторы риска нарушения обязательных требований. Типовые индикаторы риска нарушения обязательных требований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

5.7. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- отсутствия по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;

- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставивших информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, переносится на срок, необходимый для устранения причин, послуживших поводом для отсутствия при проведении контрольного мероприятия индивидуального предпринимателя, гражданина.

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их представителями в Уполномоченный орган.

5.8. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального жилищного контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и (или) собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать одного рабочего дня.

5.9. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

5.10. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.11. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;

- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального жилищного контроля.

5.12. При осмотре в ходе инспекционного визита инспектор проводит визуальное обследование производственных объектов без их вскрытия, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя. При осмотре может применяться видеозапись.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных производственных объектов, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

К протоколу осмотра прикладывается носитель с видеозаписью в случае его наличия.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола осмотра инспектор делает соответствующую отметку.

5.13. При необходимости получения инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, производится опрос контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. При опросе может использоваться видео- и (или) аудиозапись. О проведении видео- и (или) аудиозаписи инспектор устно информирует контролируемое лицо или его представителя с отметкой о ведении видео- и (или) аудиозаписи в протоколе опроса.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия, результаты опроса фиксируются также в акте контрольного мероприятия.

К протоколу опроса прикладывается носитель с видео- и (или) аудиозаписью в случае его наличия.

Для получения письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями, инспектор в ходе инспекционного визита запрашивает письменные свидетельства.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия, результаты письменных объяснений фиксируются также в акте контрольного мероприятия.

5.14. Инспектор в ходе инспекционного визита может предъявить контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в Уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если Уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Уполномоченный 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

5.15. Документы, которые истребуются в ходе контрольных мероприятий, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.16. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

В случае направления контролируемым лицом в Уполномоченный орган копий документов на бумажном носителе, не заверенных надлежащим образом, такие документы не считаются направленными и не могут являться доказательствами соблюдения или несоблюдения обязательных требований.

5.17. В составе рейдового осмотра проводятся следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Внеплановый рейдовый осмотр может проводиться в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого, среднего и низкого риска.

5.18. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Для получения письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями, инспектор в ходе документарной проверки запрашивает письменные свидетельства.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия, результаты письменных объяснений фиксируются также в акте контрольного мероприятия.

5.19. Инспектор в ходе документарной проверки может предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

5.20. Истребуемые документы направляются в Уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если Уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть

представлены в Уполномоченный 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе документальной проверки, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.21. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в адрес Уполномоченного органа, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

5.22. В случае направления контролируемым лицом в Уполномоченный орган копий документов на бумажном носителе, не заверенных надлежащим образом, такие документы не считаются направленными и не могут являться доказательствами соблюдения или несоблюдения обязательных требований.

5.23. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Уполномоченного органа .

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального жилищного контроля.



Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней. В отношении одного контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Выездная проверка проводится на основании приказа начальника (лица его замещающего) Уполномоченного органа, либо его заместителя (лица его замещающего).

5.24. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Решение о необходимости проведения конкретных контрольных действий в ходе выборочного контроля и выездной проверки принимается инспектором самостоятельно.

5.25. При осмотре в ходе выборочного контроля и выездной проверки инспектор проводит визуальное обследование производственных объектов без их вскрытия, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя. При осмотре может применяться видеозапись.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных производственных объектов, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для мероприятия.

К протоколу осмотра прикладывается носитель с видеозаписью в случае его наличия.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола осмотра инспектор делает соответствующую отметку.

5.26. В случае невозможности достижения целей контрольного мероприятия по результатам осмотра и (или) выявления наличия признаков возможного нарушения обязательных требований инспектор производит досмотр, который осуществляется путем визуального обследования производственных объектов со вскрытием помещений (отсеков), в том числе с удалением примененных к ним пломб, печатей или иных средств идентификации, с разборкой, демонтажем или нарушением целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя. При досмотре применяется видеозапись.

В случае получения инспектором сведений о причинении вреда, а равно о создании угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, животным, растениям, иным объектам охраны окружающей среды и надлежащего заблаговременного уведомления контролируемого лица о проведении досмотра досмотр может быть проведен в отсутствие

контролируемого лица или его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

К протоколу досмотра прикладывается носитель с видеозаписью при его наличии.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола досмотра инспектор делает соответствующую отметку.

5.27. При необходимости получения инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, производится опрос контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. При опросе может использоваться видео- и (или) аудиозапись. О проведении видео- и (или) аудиозаписи инспектор устно информирует контролируемое лицо или его представителя и иных лиц с отметкой о ведении видео- и (или) аудиозаписи в протоколе опроса.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия, результаты опроса фиксируются также в акте контрольного мероприятия.

К протоколу опроса прикладывается носитель с видео- и (или) аудиозаписью.

5.28. Для получения письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями, инспектор в ходе выборочного контроля и выездной проверки запрашивает письменные свидетельства.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия, результаты письменных объяснений фиксируются также в акте мероприятия.

Для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований инспектор в ходе выездной проверки может предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в Уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если Уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Уполномоченный 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в адрес Уполномоченного органа, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

В случае направления контролируемым лицом в Уполномоченный орган копий документов на бумажном носителе, не заверенных надлежащим образом, такие документы не считаются направленными и не могут являться доказательствами соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

5.29. Инструментальное обследование проводится инспектором по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием

специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в соответствии со статьей 82 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.30. Инспекторами производится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.31. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Уполномоченным органом могут быть приняты следующие решения:

а) о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

б) об объявлении предостережения;

в) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5.32. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- осмотр;

- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

## **6. Результаты контрольного мероприятия**

6.1. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись и иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи и иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспекторами самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении досмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;

при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных действий.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.2. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Уполномоченным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного мероприятия должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте контрольного мероприятия указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту контрольного мероприятия. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту контрольного мероприятия.

Оформление акта контрольного мероприятия производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную

охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Положения.

При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

6.4. В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, Уполномоченный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

6.6. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.7. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

б) незамедлительно принять меры, предусмотренные пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при

неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований и проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.8. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

## **7. Досудебный порядок подачи жалобы**

7.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- а) решений о проведении контрольных мероприятий;
- б) актов контрольных мероприятий и предписаний об устранении выявленных нарушений;
- в) действий (бездействия) инспекторов в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

7.3. Жалоба подается контролируемым лицом руководителю Уполномоченного органа или его заместителям в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом уполномоченным лицам Уполномоченного органа лично, по предварительной записи по номеру телефона, размещенному на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба на действия (бездействие) инспекторов Уполномоченного органа рассматривается начальником отдела Уполномоченного органа или его заместителем.

Жалоба на действия (бездействие) заместителя начальника Уполномоченного органа рассматривается руководителем Уполномоченного органа.

7.4. Жалоба на решение Уполномоченного органа может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен лицами, уполномоченными в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы.

7.5. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Уполномоченного органа.

7.6. Лица, уполномоченные в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимают решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о указанном решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

7.6. Жалоба должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемых решении Уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования лица, подавшего жалобу;

- учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Уполномоченного органа либо членов их семей.

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».



К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется Уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения по жалобе.

7.7. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 7.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Уполномоченного органа, а также членов их семей;
- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Уполномоченного органа.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом-девятом настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.8. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется при обязательном присутствии контролируемого лица, подавшего жалобу. При этом рассмотрение жалобы осуществляется в день, назначенный должностным лицом, уполномоченным в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы. Извещение

контролируемого лица о назначении дня для рассмотрения жалобы в целях обеспечения личного присутствия контролируемого лица направляется контролируемому лицу не менее чем за 5 рабочих дней до дня рассмотрения жалобы со дня представления жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, посредством извещения через личный кабинет контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг. Контролируемое лицо в случае невозможности присутствия на рассмотрении жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, направляет в адрес Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней после получения извещения о назначении дня рассмотрения такой жалобы уведомление о невозможности присутствия на рассмотрении такой жалобы.

В случае получения Уполномоченным органом такого уведомления от контролируемого лица жалоба, связанная со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, рассматривается без контролируемого лица. При этом результаты рассмотрения жалобы контролируемое лицо вправе получить лично в Уполномоченного органа.

7.9. Лицо, уполномоченное в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы, вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их лицом, уполномоченным в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

7.10. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

7.11. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которой обжалуются.

7.12. Жалоба подлежит рассмотрению Уполномоченным органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если для рассмотрения жалобы необходимо истребование дополнительных

материалов и документов, получение которых требует значительных временных затрат, в том числе по ходатайству подателя жалобы, указанный срок может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, но не более чем на двадцать рабочих дней.

7.13. По итогам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет жалобу без удовлетворения;
- б) отменяет решение полностью или частично;
- в) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- г) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.14. Решение лица, уполномоченного в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения на рассмотрение жалобы, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

## **8. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения**

8.1. Показатели результативности и эффективности контрольной деятельности при осуществлении Уполномоченным органом муниципального жилищного контроля состоят из группы ключевых показателей (группа «А») и двух групп индикативных показателей (группа «Б» и группа «В») согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.2. Показатель группы «А» является ключевым показателем и отражает существующий и целевой уровни безопасности в сфере управления многоквартирными домами.

8.3. Показатели группы «Б» являются индикативными показателями и отражают, в какой степени достигнутый уровень результативности контрольной деятельности Уполномоченного органа соответствует бюджетным затратам на ее осуществление, а также издержкам, понесенным подконтрольными субъектами.

8.4. Показатели группы «В» являются индикативными показателями, характеризующими различные аспекты регионального муниципального жилищного контроля, и используются для расчета показателей результативности и эффективности.

8.5. Целевые значения показателей устанавливаются на один календарный год и могут быть представлены:

- 1) предельными значениями данных показателей, характеризующимися достижением максимально (минимально) возможного состояния;

2) нормативными значениями данных показателей, установленными в нормативных правовых актах Российской Федерации и (или) Мурманской области;

3) средними значениями данных показателей за предшествующие периоды (в случаях, когда отсутствует возможность установления максимального или минимального значения указанных показателей).

8.6. Оценка результативности и эффективности контрольной деятельности проводится Уполномоченным органом путем определения степени фактического достижения целевого значения по каждому показателю результативности и эффективности контрольной деятельности (в процентах).

## **КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ К КАТЕГОРИИ РИСКА ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ**

Категории риска	Критерии отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска, классу опасности
Высокий риск	Случаи привлечения субъектов проверок в течение двенадцати месяцев, предшествовавших месяцу, в котором принимается решение о формировании плана проверок, к административной ответственности за воспрепятствование законной деятельности органа муниципального жилищного контроля
Средний риск	Случаи неоднократного (2 и более) привлечения субъектов проверок в течение двенадцати месяцев, предшествовавших месяцу, в котором принимается решение о формировании плана проверок, к административной ответственности за неисполнение предписания(й) органа муниципального жилищного контроля
Низкий риск	Отсутствие признаков высокого и среднего риска.

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований,  
используемые в качестве основания для проведения контрольных  
мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. Поступление в Уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение

года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Уполномоченным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Уполномоченного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

**Перечень показателей результативности и эффективности  
контрольной деятельности \_\_\_\_\_ в сфере осуществления муниципального жилищного контроля**

Наименование органа местного самоуправления (уполномоченного органа): _____
Наименование вида контрольной деятельности: Муниципальный жилищный контроль
Негативные явления, на устранение которых направлена контрольная деятельность: нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, требований к формированию фондов капитального ремонта, требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе, требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования)
Цели контрольной деятельности: предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.



номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
Ключевые показатели							
A	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)						
A.1	количество проверок, проведенных в связи с поступлением в орган информации о причинении, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации	A1	A1 – количество проверок по тематике	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
A.2	количество выявленных нарушений, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации	A2	A2 – общее количество проверок по тематике	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
Индикативные показатели							
B	Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов при осуществлении в отношении них контрольных мероприятий						
B.1	Доля проверок в рамках	$B1 = C \times 100/O$ ,	B1 - доля проверок,	%	больше	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
	жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству проверок, проведенных в рамках осуществления жилищного контроля		проведенных в установленный законодательством срок, С - количество проверок, проведенных в срок; О - общее количество проверок; Н - количество проверок, проведенных с нарушением срока.		97%		
Б.2	Доля отмененных результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля по отношению к общему количеству оспоренных в установленном порядке результатов проверок	$B2 = \text{Pот} \times 100 / \text{Осп}$	Б2 - доля отмененных результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля; Pот - отмененные результаты проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля; Осп - общее количество оспоренных в установленном порядке проверок.	%	менее 5%	база ОМЖК	
В	Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты контрольной деятельности						
В.1	Индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольная деятельность						
В.1.1	Количество исполненных предписаний по результатам проведенных проверок	В1	В1 – количество исполненных предписаний на отчетный период.	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
					предшествующий периоды.		
V.1.2	Количество внеплановых в рамках жилищного контроля	V.1.2	V.1.2 - количество проверок по тематике	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
V.2	Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимального объема потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям						
V.2.1	Доля судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля, которыми была подтверждена законность решений, принятых органами государственного жилищного контроля по отношению к общему количеству судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих	$V2 = \frac{Cз \times 100}{Cо}$	V2 - доля судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля, которыми была подтверждена законность решений, принятых ОГЖН; Cз - судебные решения, вступившие в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об	%	больше 90%	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
	организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля		оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля, которыми была подтверждена законность решений, принятых ОГЖН; Со - общее количество судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций.				
V.3	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов						
V.3.1	Проверки						
V.3.1.1	Выполнение плана проведения проверок (доля проведенных плановых проверок в процентах общего количества запланированных проверок)	$V3 = \frac{H - П}{(ПЛ - Л)} * 100$	Н - Общее количество проверок, проведенных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей П - Общее количество внеплановых проверок ПЛ - Количество проверок, предусмотренных ежегодным планом проведения проверок на отчетный период Л - Количество ликвидированных либо прекративших свою деятельность к моменту проведения плановой проверки	%	100%	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
			юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (из числа включенных в план проверок на отчетный период)				
V.3.2	Режим постоянного государственного контроля показателя группы V.3.2 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
V.3.3	Плановые (рейдовые) осмотры: показатели группы V.3.3 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
V.3.4	Мониторинговые мероприятия, осуществляемые в рамках контрольной деятельности: показатели группы V.3.4 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
V.3.5	Административные расследования						
V.3.5.1	Доля отмененных результатов административных расследований, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля по отношению к общему количеству оспоренных в установленном порядке результатов административных расследований	$B5 = \text{Pот} \times 100 / \text{Осп}$	B5 - доля отмененных результатов административных расследований, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля; Pот - отмененные результаты проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля; Осп - общее количество оспоренных в установленном порядке административных расследований.	%	менее 5%	база ОМЖК	-
V.3.5. ...							
V.3.6	Производство по делам об административных правонарушениях						

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
V.3.6.1	Доля проверок, по итогам которых по результатам выявленных правонарушений были возбуждены дела об административных правонарушениях (в процентах общего числа проверок, по итогам которых были выявлены правонарушения)	$B6 = N / ПЛ * 100$	Н - Общее количество проверок, по итогам проведения которых по фактам выявленных нарушений возбуждены дела об административных правонарушениях ПЛ - Общее количество проверок, по итогам проведения которых выявлены правонарушения	%	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
V.3.7	Деятельность по выдаче разрешительных документов (разрешений, лицензий), рассмотрение заявлений (обращений)						
V.3.7.1	Доля обращений граждан в рамках жилищного контроля, рассмотренных в установленные сроки, по отношению к общему количеству обращений граждан, поступивших в рамках осуществления жилищного контроля	$B7 = C \times 100 / O$ ,	B7 - доля обращений граждан, рассмотренных в установленный законодательством срок, C - количество обращений граждан, рассмотренных в срок; O - общее количество обращений граждан; Н - количество обращений граждан, рассмотренных с нарушением срока.	%	больше 97%	база ОМЖК	
V.3.8	Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований						
V.3.8.1	Количество проведенных профилактических мероприятий	B8	B8 – общее количество профилактических мероприятий, проведенных при осуществлении государственного контроля	Ед.	Общее значение показателя за отчетный и предшествующий	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
					периоды		
V.3.9	Расследование причин несчастных случаев: Показатели группы V.3.9 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
V.3.10	Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями						
V.3.10.1	Количество проведенных мероприятий по наблюдению за соблюдением подконтрольными субъектами обязательных требований при размещении информации в ИС	V10	V10 – общее число проведенных мероприятий по наблюдению за соблюдением подконтрольными субъектами обязательных требований при размещении информации в ИС	Ед.	Общее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды	база ОМЖК	-
V.3.11	Контрольная закупка: показатели группы V.3.11 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
V.4	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов						
V.4.1	Количество штатных единиц, всего	V11	V11 – общее количество штатных единиц органа муниципального жилищного контроля	Ед.	Общее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды	база ОМЖК	-

**РЕЗУЛЬТАТЫ  
РАСЧЕТА И ОЦЕНКИ ФАКТИЧЕСКИХ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ КОНТРОЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ \_\_\_\_\_ ЗА \_\_\_\_\_ ГОД**

Наименование органа муниципального жилищного контроля						
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Целевое значение	Фактическое значение	Балльная оценка	Справочн ая информац ия
Наименование вида муниципального контроля						
Ключевые показатели						
А	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)					
Индикативные показатели						
Б	Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, при осуществлении в отношении них контрольных мероприятий					
В	Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты контрольной деятельности					



**Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений об инспекционном визите в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код**

**Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения инспекционного визита с органами прокуратуры (при необходимости)**

(указывается наименование контрольного органа)

(место принятия решения)

### **Решение о проведении инспекционного визита**

(планового/внепланового)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

#### **1. Решение принято**

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа или иного должностного лица контрольного органа, уполномоченного в соответствии с положением о муниципальном жилищном контроле на принятие решений о проведении инспекционного визита)

#### **2. Решение принято на основании**

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

#### **В СВЯЗИ С**

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения об инспекционном визите;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение)

контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на требование прокурора о проведении инспекционного визита в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение инспекционного визита;

7) для части 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений

### 3. Инспекционный визит проводится в рамках

---

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

#### 4. На проведение инспекционного визита уполномочены:

1) ...

...

---

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

#### 5. К проведению инспекционного визита привлекается (привлекаются):

специалисты:

1) ...

...

---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов)

#### 6. Инспекционный визит проводится в отношении:

---

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

#### 7. Инспекционный визит проводится по адресу (местоположению):

---

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится инспекционный визит)

## 8. Контролируемое лицо (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 инспекционный визит)

9. При проведении инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля)

10. Предметом инспекционного визита является:

1) ...

...

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита)

11. При проведении инспекционного визита применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Инспекционный визит проводится в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала инспекционного визита, ранее наступления которых инспекционный визит не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых инспекционный визит должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения инспекционного визита контролируемому лицу необходимо представить следующие документы:

1)

...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и представление которых необходимо для проведения инспекционного визита)

14. Указание иных сведений...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

(подпись)

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

**Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении инспекционного визита \***

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

**Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о рейдовом осмотре в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код**

**Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения рейдового осмотра с органами прокуратуры (при необходимости)**

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

(место принятия решения)

(планового/внепланового)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

### 1. Решение принято

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее – положение о виде контроля) на принятие решений о проведении рейдового осмотра)

### 2. Решение принято на основании

(указывается пункт части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

#### В СВЯЗИ С

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о рейдовом осмотре;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на требование прокурора о проведении рейдового осмотра в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выборочного контроля;

### 3. Рейдовый осмотр проводится в рамках

---

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

4. Для проведения рейдового осмотра уполномочены:

1) ...

...

---

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

5. К проведению рейдового осмотра привлекается (привлекаются):

специалисты:

1) ...

...

---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

6. Рейдовый осмотр проводится в отношении:

---

(указывается производственный объект в соответствии с положением о виде контроля:

здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования).

7. Рейдовый осмотр проводится по адресу (местоположению):

---

(указывается адрес (местоположение) производственного объекта, при необходимости его дополнительные характеристики)

8. Контролируемые лица:

1) ...

...

---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан или наименования организаций, их индивидуальные номера налогоплательщика, адреса организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), которые осуществляют владение, пользование или управление производственным объектом, указанным в пункте 7;

9. При проведении рейдового осмотра совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

2) ...

...

(указываются контрольные (надзорные) действия и сроки их проведения:

1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент)

10. Предметом рейдового осмотра является:

1) ...

...

(указываются:

(соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений)

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом рейдового осмотра;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом рейдового осмотра;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом рейдового осмотра;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом рейдового осмотра)

11. При проведении рейдового осмотра применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Рейдовый осмотр проводится в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(указываются дата и время начала рейдового осмотра (при необходимости указывается также часовой пояс), ранее наступления которых рейдовый осмотр не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых рейдовый осмотр должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с каждым контролируемым лицом)

13. В целях проведения рейдового осмотра контролируемым лицам необходимо представить следующие документы:

1) ...

...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения рейдового осмотра)

14. Указание иных сведений...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

(подпись)

---

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

**Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении рейдового осмотра \***

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



**Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код**

**Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения документарной проверки с органами прокуратуры (только для внеплановой документарной проверки в рамках муниципального контроля при отсутствии системы оценки и управления рисками)\***

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

(место принятия решения)

### **Решение о проведении документарной проверки**

(плановой/внеплановой)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

#### **1. Решение принято**

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее – положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

#### **2. Решение принято на основании**

(указывается пункт части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

#### **В СВЯЗИ С**

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о документарной проверке;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении документальных проверок в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на требование прокурора о проведении документальной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение документальной проверки)

### 3. Документарная проверка проводится в рамках

---

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

#### 4. Для проведения документальной проверки уполномочены:

1) ...

...

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

#### 5. К проведению документальной проверки привлекаются:

---

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

#### 6. Документарная проверка проводится в отношении:

---

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

#### 7. Документарная проверка проводится по адресу (местоположению):

---

(указываются адрес контрольного (надзорного) органа, его территориального органа, в котором проводится документальная проверка)

#### 8. Контролируемое лицо (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 документальная проверка)

9. При проведении документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

10. Предметом документарной проверки является:

1) ...

...

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом документарной проверки;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом документарной проверки)

11. При проведении документарной проверки применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Документарная проверка проводится в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

сроком на \_\_\_\_\_ рабочих дней.

(указываются дата и время (при необходимости указывается часовой пояс) начала документарной проверки, до наступления которых проверка не может быть начата, а также срок проведения документарной проверки. Непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом при проведении документарной проверки не планируется)

13. В целях проведения документарной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

1) ...

...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения документарной проверки)

14. Указание иных сведений...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля (надзора),  
органа муниципального контроля, иного должностного лица,  
принявшего решение о проведении документарной проверки)

(подпись)

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

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий \*

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

**Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код**

**Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения выездной проверки с органами прокуратуры \***

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

(место принятия решения)

### **Решение о проведении выездной проверки**

(плановой/внеплановой)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

#### **1. Решение принято**

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее – положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

#### **2. Решение принято на основании**

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

#### **В СВЯЗИ С**

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о выездной проверке;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на требование прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выездной проверки);

7) для части 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений

### 3. Выездная проверка проводится в рамках

---

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

#### 4. Для проведения выездной проверки уполномочены:

1) ...

...

---

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

#### 5. К проведению выездной проверки привлекаются:

специалисты:

1) ...

...

---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).

### 6. Выездная проверка проводится в отношении:

---

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля):

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

### 7. Выездная проверка проводится по адресу (местоположению):

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится выездная проверка)

### 8. Контролируемое лицо (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 выездная проверка)

9. При проведении выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент).

### 10. Предметом выездной проверки является:

1) ...

...

(указываются: соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом выездной проверки;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом выездной проверки).

11. При проведении выездной проверки применяются следующие проверочные листы:

1) ...

...

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме), с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

### 12. Выездная проверка проводится в следующие сроки:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала выездной проверки, ранее наступления которых проверка не может быть начата, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых выездная проверка должна быть закончена, если не будет принято решение о приостановлении проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

1)

...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения выездной проверки)

**14. Указание иных сведений...**

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля).

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля (надзора),  
органа муниципального контроля, иного должностного лица,  
принявшего решение о проведении выездной проверки)

(подпись)

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

**Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении выездной проверки \***

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



### Форма предписания Уполномоченного органа

Бланк Уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя  
контролируемого лица)

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
контролируемого лица)

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество  
(при наличии) руководителя контролируемого  
лица)

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения  
контролируемого лица)

### ПРЕДПИСАНИЕ

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)  
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_,  
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии  
с решением Уполномоченного органа)

проведенной \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование Уполномоченного органа)

в отношении \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование Уполномоченного лица)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_  
(указываются наименование и реквизиты акта Уполномоченного органа о проведении  
контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_ законодательства:  
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных  
единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные  
требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона  
от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном  
контроле \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ Российской \_\_\_\_\_ Федерации»

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование Уполномоченного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. включительно.

2. Уведомить \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

---

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

---

(место составления акта)

---

### **Акт инспекционного визита**

(планового/внепланового)

---

#### **1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением ...**

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

---

#### **2. Инспекционный визит проведен в рамках ...**

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

---

#### **3. Инспекционный визит проведен:**

##### **1) ...**

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении инспекционного визита такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала инспекционного визита)

---

#### **4. К проведению инспекционного визита были привлечены:**

**специалисты:**

##### **1) ...**

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

---

#### **5. Инспекционный визит проведен в отношении:**

(указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит)

---

#### **6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению):**

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит)

---

#### **7. 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 проведен инспекционный визит)

8. Инспекционный визит проведен в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

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

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)

---

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

9. При проведении инспекционного визита совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

---

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля).

в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по месту ...

---

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен:

---

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) ...

...

---

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении инспекционного визита были рассмотрены следующие документы и сведения:

---

(указываются рассмотренные при проведении инспекционного визита документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)

11. По результатам инспекционного визита установлено:

---

(указываются выводы по результатам проведения инспекционного визита:

1) 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, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита;

2) 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 (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, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения инспекционного визита)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

...

---

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

---

---

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего инспекционный визит)

---

(подпись)

---

---

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

---

**Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления)**

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

---

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(место составления акта)

---

## Акт рейдового осмотра

(планового/внепланового)

---

### 1. Контролируемое лицо, допустившее нарушение:

(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 производственного объекта, в отношении которого проведен рейдовый осмотр)

### 2. Рейдовый осмотр проведен в соответствии с решением ...

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении рейдового осмотра, номер рейдового осмотра в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

### 3. Рейдовый осмотр проведен в рамках ...

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

### 4. Рейдовый осмотр проведен:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение рейдового осмотра. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении рейдового осмотра, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала взаимодействия с контролируемым лицом)

### 5. К проведению рейдового осмотра были привлечены:

специалисты:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

### 6. Рейдовый осмотр проведен в отношении:

(указывается производственный объект, в отношении которого проведен рейдовый осмотр)

7. Рейдовый осмотр был проведен по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля, за соответствие которого обязательным требованиям ответственно контролируемое лицо (далее – объект контроля контролируемого лица)

нарушение было выявлено:

(указывается место выявления нарушения)

8. Рейдовый осмотр проводился:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(указываются дата и время фактического начала контрольного (надзорного) мероприятия);

в отношении объекта контроля контролируемого лица

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось взаимодействие с контролируемым лицом)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

Проведение рейдового осмотра приостанавливалось в связи с ...

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(указывается основание для приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица)

9. При проведении рейдового осмотра совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент)

в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по месту ...

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) ...

...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении рейдового осмотра были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)

**11. По результатам проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено:**

(указываются выводы по результатам проведения рейдового осмотра:

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 (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, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом рейдового осмотра;

2) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения рейдового осмотра)

**12. К настоящему акту прилагаются:**

1) ...

...

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего рейдовый осмотр)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт рейдового осмотра, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом рейдового осмотра (дата и время ознакомления)**

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.



---

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

---

(место составления акта)

---

### **Акт документальной проверки**

(плановой/внеплановой)

---

#### **1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ...**

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документальной проверки, номер документальной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

#### **2. Документарная проверка проведена в рамках ...**

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

#### **3. Документарная проверка проведена:**

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документальной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документальной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документальной проверки)

#### **4. К проведению документальной проверки были привлечены:**

---

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

#### **5. Документарная проверка проведена в отношении:**

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документальная проверка)

#### **6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):**

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документальная проверка).

#### **7. 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 проведена документальная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)

---

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

---

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по месту ...

---

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

по результатам которого составлен:

---

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) ...

---

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе:

- 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа;
- 2) представленные контролируемым лицом;
- 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия;
- 4) иные (указать источник).

12. По результатам документарной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки:

1) 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, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;

2) 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 (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, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

13. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

...

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

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

---

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_  
(дата и время составления акта)

---

(место составления акта)

### **Акт выездной проверки**

(плановой/внеплановой)

---

#### **1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ...**

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий).

---

#### **2. Выездная проверка проведена в рамках ...**

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

---

#### **3. Выездная проверка проведена:**

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки)

---

#### **4. К проведению выездной проверки были привлечены:**

специалисты:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

---

#### **эксперты (экспертные организации):**

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

---

#### **5. Выездная проверка проведена в отношении:**

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка).

---

#### **6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению):**

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка)

---

#### **7. 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 проведена выездная проверка)

**8. Выездная проверка проведена в следующие сроки:**

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

**проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ...**

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки)

**Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:**

... (часы, минуты)

---

(указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

**9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:**

1) ...

---

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент).

**в следующие сроки:**

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по месту ...

---

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

**по результатам которого составлен:**

---

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) ...

...

---

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

---

**10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:**

---

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

**11. По результатам выездной проверки установлено:**

---

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

1) 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, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;

2) 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 (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, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

...

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления)**

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

---

*(указывается наименование Уполномоченного органа)*

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

---

*(место составления требования)*

### Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

---

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 Уполномоченный 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 Уполномоченный 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



## Журнал учета предостережений

*(указывается наименование Уполномоченного органа)*

№ <sup>1</sup>	Вид муниципального контроля <sup>2</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>1</sup> В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

<sup>2</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный вид муниципального контроля.

## Журнал учета консультирований

*(указывается наименование контрольного органа)*

№ п/п	Вид муниципального контроля <sup>3</sup>	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

<sup>3</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный вид муниципального контроля.