



КОПИЯ ВЕРНА

АДМИНИСТРАЦИЯ
СУНЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01.» сентября 2026 г.

№ 268

с.п. Нестеровское

«Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля»

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Сунженского муниципального района постановляет:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией Сунженского муниципального района области видов муниципального контроля:

1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия согласно приложению №1;

1.2. Типовую форму предписания согласно приложению №2;

1.3. Типовую форму журнала учета заданий согласно приложению №3;

1.4. Типовую форму журнала учета предписаний согласно приложению №4;

1.5. Типовую форму журнала учета предостережений согласно приложению №5;

1.6. Типовую форму журнала учета консультирований согласно приложению №6;

1.7. Типовую форму протокола осмотра согласно приложению №7;

1.8. Типовую форму протокола досмотра согласно приложению №8;

1.9. Типовую форму протокола опроса согласно приложению №9;

1.10. Типовую форму требования о предоставлении документов согласно приложению №10;

1.11. Типовую форму акта контрольного мероприятия без взаимодействия согласно приложению №11;

1.12. Типовую форму журнала учета контрольных мероприятий без взаимодействия согласно приложению №12;

1.13. Типовую форму проверочных листов при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению № 13;

1.14. Типовую форму протокола инструментального обследования согласно Приложению № 14.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и на официальном сайте администрации Сунженского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации



Копия верна:

И.Д. Татиев

(Заклиева)

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2026 № 268

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

(указывается наименование контрольного органа)

Утверждаю
« ____ » _____ 20 ____ г.
(указать дату утверждения задания)

(указать ФИО, должность, подпись лица,
утверждающего задание)

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым
лицом № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Вид муниципального контроля:

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия:

3. Для мероприятия без взаимодействия:

(ФИО, должность уполномоченного должностного лица)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия:

специалиста: _____

эксперта: _____

(ФИО, должность привлекаемого к мероприятию эксперта (специалиста);

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится
контрольное мероприятие:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов)

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

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

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать _____ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «___» _____ 20__ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

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

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)

(должность, фамилия, инициалы специалиста,
уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

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

Отметка о направлении предписания в электронном виде: _____

Приложение № 3
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2016 № 268

(указывается наименование контрольного органа)

Журнал учета заданий контрольного органа

№	Дата	Вид контроля	Вид КНМ	Объект	Место нахождения

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 4
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2016 № 268

(указывается наименование контрольного органа)

Журнал учета предписаний

№	Дата	Вид контроля	Контролируемое лицо	Суть действий	Срок исполнения

Ответственный за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 5
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2026 № 268

Типовая форма

(указывается наименование контрольного органа)

Журнал учета предостережений

№	Дата	Вид контроля	Контролируемое лицо	Местонахождение объекта	Предложения по устранению нарушений

Ответственный за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 6
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2026 № 268

Типовая форма

(указывается наименование контрольного органа)

Журнал учета консультирований

№	Дата	Вид контроля	Способ осуществления консультирования	Вопросы, по которым осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование

Ответственный за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество, должность)

Типовая форма

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

(указывается наименование контрольного органа)

Протокол осмотра

от «__» _____ 20__ г _____

1. Вид муниципального контроля:

2. Осмотр проведен: _____

(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица)

3. Осмотр проведен в отношении: _____

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов)

4. Контролируемые лица: _____

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации)

5. Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: _____

6. Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления): _____

Отметка о направлении предписания в электронном виде: _____

(должность, фамилия, инициалы специалиста,
уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

Приложение № 8
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2016 № 168

Типовая форма

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

(указывается наименование контрольного органа)

Протокол досмотра

от «__» _____ 20__ г _____

1. Вид муниципального контроля:

2. Досмотр проведен:

(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица)

3. Досмотр проведен в отношении: _____

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов)

4. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации)

5. Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя:

6. Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом досмотра (дата и время ознакомления):

Отметка о направлении предписания в электронном виде: _____

(должность, фамилия, инициалы специалиста
уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

Типовая форма

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

(указывается наименование контрольного органа)

Протокол опроса

от «__» _____ 20__ г _____

1. Вид муниципального контроля:

2. Опрос проведен: _____
(указываются фамилии, имена, отчества, должности должностного лица)

3. Опрос проведен в отношении:

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов)

4. Контролируемые лица: _____
(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации)

5. Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя:

6. Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления):

Отметка о направлении предписания в электронном виде: _____

(должность, фамилия, инициалы специалиста,
уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

Типовая форма

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

(указывается наименование контрольного органа)

Требование о предоставлении документов

от «___» _____ 20__ г _____

1. Вид муниципального контроля:

2. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации)

3. Необходимо представить в срок до «___» _____ 20__ г.:

(указываются перечень необходимых и имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи)

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)*.

(должность, фамилия, инициалы специалиста, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

Требование о предоставлении документов получил:

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

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

_____ *(указывается наименование контрольного органа)*

Акт контрольного мероприятия
без взаимодействия № _____

от « _____ » _____ 20__ г _____

1. Вид муниципального контроля:

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия:

3. Контрольное мероприятия проведено:

_____ *(ФИО, должность уполномоченного должностного лица)*

с участием специалиста _____

эксперта _____

4. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

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

адрес (местоположение): _____

5. Контролируемое лицо: _____

6. По результатам контрольного мероприятия установлено:

7. Принято решение: _____

_____ *(должность, фамилия, инициалы специалиста,
уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)*

_____ *(подпись)*

Специалист _____

Эксперт _____

Приложение № 12
к постановлению администрации
Сунженского муниципального района
от 01.09.2026 № 268

Типовая форма

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

(указывается наименование контрольного органа)

Журнал учета контрольных мероприятий без взаимодействия

№	Дата	Вид контроля	Вид контрольного мероприятия	Объект контроля	Решение по итогам КНМ

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество, должность)

(оформляется на бланке администрации Сунженского муниципального района)

Проверочный лист
при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Наименование органа муниципального контроля: администрация администрации Сунженского муниципального района
2. Проверочный лист утвержден постановлением администрации Сунженского муниципального района).
3. Распоряжение о проведении плановой проверки от _____ № _____.
4. Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: _____.
5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом производственные объекты: _____.
6. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН: _____.
7. Должность (и), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного (ых) лица (лиц), проводящего (их) плановую проверку: _____.
8. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Перечень вопросов	Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования	Варианты ответа		
			да	нет	не требуется
1.	Имеется ли у управляющей организации лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами?	<u>пункты</u> 1,3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;			
2.	Имеются ли решения общего собрания собственников помещений	Пункт 3 статьи <u>161</u> Жилищного кодекса Российской Федерации			

	многоквартирных домов о выборе способа управления управляющей организацией, товариществом собственников жилья?				
3.	Применяется ли размер платы за жилое помещение, установленный органом местного самоуправления, для нанимателей и собственников, не определивших размер платы за содержание жилого помещения на общем собрании?	статья 158 Жилищного кодекса Российской Федерации			
4.	Имеется ли утвержденный решением общего собрания собственников помещений перечень общего имущества многоквартирного дома (домов)?	статья 36 Жилищного кодекса Российской Федерации; <u>Правила</u> содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491			
5.	Имеется ли утвержденный решением общего собрания собственников помещений перечень работ и услуг, оказываемых в счет платы за жилое помещение?	статья 161 Жилищного кодекса Российской Федерации			
6.	Соблюдается ли порядок технических осмотров многоквартирных домов?	<u>пункт 2.1</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
7.	Обеспечены ли организация и планирование текущего ремонта жилищного фонда?	<u>пункт 2.3</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
8.	Обеспечивается ли подготовка жилищного фонда к сезонной	<u>пункт 2.6</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда,			

	эксплуатации?	утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
9.	Обеспечены ли организация и функционирование диспетчерской и аварийно-ремонтной служб?	<u>пункт 2.7</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
10.	Соблюдаются ли требования к порядку содержания помещений и придомовых территорий многоквартирных домов?	<u>раздел III</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
11.	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта строительных конструкций многоквартирных домов?	<u>раздел IV</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
12.	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта инженерного оборудования многоквартирных домов?	<u>раздел V</u> Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170			
13.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу по отоплению в многоквартирных домах?	<u>часть 1 статьи 157</u> Жилищного кодекса Российской Федерации; <u>пункт 4</u> Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416; <u>Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов</u> , утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354			
14.	Соблюдаются ли требования	<u>часть 1 статьи 157</u> Жилищного			

	к определению размера платы за коммунальную услугу по водоснабжению и водоотведению в многоквартирных домах?	кодекса Российской Федерации; <u>пункт 4</u> Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416; <u>Правила</u> предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354			
15.	Соблюдаются ли требования к оформлению документов на оплату жилищных и коммунальных услуг и указанию информации, подлежащей отражению в данных документах?	<u>часть 2 статьи 157</u> Жилищного кодекса Российской Федерации; <u>пункт 4</u> Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416; <u>пункты 31, 69, 70, 71</u> Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354; <u>пункт 29</u> Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491			
16.	Соблюдаются ли требования к заключению договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в	<u>часть 1 статьи 157</u> Жилищного кодекса Российской Федерации; <u>подпункт «д» пункта 4</u> Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от			

	многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида?	15.05.2013 № 416			
--	---	------------------	--	--	--

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,
проводящего плановую проверку
и заполняющего проверочный лист)

Протокол
инструментального обследования № _____

с.п. Нестеровское

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ час. _____ мин.

При проведении контрольного(надзорного) мероприятия – _____

(наименование контрольного(надзорного) мероприятия)

В _____ рамках _____ осуществления _____ муниципального _____ земельного
контроля _____
(указать вид контроля)

В ОТНОШЕНИИ _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина, местонахождение)

по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)

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

должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного(надзорного) мероприятия произведено инструментальное обследование с применением следующих специальных средств и методик инструментального обследования:

(информация о марке, наименовании специального средства, срока поверки (при необходимости) и о методиках инструментального обследования)

В ОТНОШЕНИИ: _____
(перечень объектов инструментального обследования, в том числе адрес, вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия)

по результатам инструментального обследования установлено:

(результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования).

К настоящему протоколу прилагается: _____

Должностные лица:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)