



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2021

№ 1293

г. Курганинск

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

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Курганинский район, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю 29 мая 2017 г. № Ру 235170002017001 постановляю:

1. Утвердить при осуществлении муниципального земельного контроля администрацией муниципального образования Курганинский район следующие типовые формы документов:
  - 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 1).
  - 1.2. Типовую форму акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 2).
  - 1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение 3).
  - 1.4. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение 4).
  - 1.5. Типовую форму протокола опроса (приложение 5).
  - 1.6. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение 6).
  - 1.7. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение 7).
  - 1.8. Типовую форму журнала учета консультаций (приложение 8).

1.9. Типовую форму журнала выданных заданий на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 9).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганский район (Спесивцев Д.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Курганский район Мезрину С.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Курганский район

А.Н. Ворушкин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2021 г. № 1293

(Типовая форма задания на проведение контрольного (надзорного)  
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование органа контроля)

Задание

на проведение \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом)

1. В соответствии \_\_\_\_\_  
(указывается структурная единица Федерального закона о виде контроля,  
Положения о виде контроля)  
уполномоченному(ым) \_\_\_\_\_ должностному(ым) \_\_\_\_\_ лицу(ам)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность)  
провести

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)  
в отношении: \_\_\_\_\_  
(производственные объекты, деятельность и действия граждан  
и организаций)  
в рамках муниципального земельного контроля.

2. Установить, что \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)  
проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами  
обязательных требований: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)  
проводится по адресу \_\_\_\_\_ (место нахождения):

\_\_\_\_\_ (указывается место нахождения (осуществления деятельности)  
организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений), место осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)

4. Срок проведения мероприятия:

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

(срок проведения мероприятия одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля).

5. В ходе \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом) на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия: \_\_\_\_\_

(указываются контрольные (надзорные) действия)

6. По окончании проведения \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом) в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. составить Акт контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

7. Указание иных сведений: \_\_\_\_\_

(указываются иные сведения, предусмотренные Положением о виде контроля (в случае необходимости))

Руководитель/заместитель руководителя  
органа контроля (должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2021 г. № 1298

(Типовая форма акта контрольного (надзорного) мероприятия  
без взаимодействия с контролируемым лицом)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование органа контроля)

Акт \_\_\_\_\_

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия  
без взаимодействия с контролируемым лицом)

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (место составления)

1. \_\_\_\_\_

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом)

проведено в соответствии с Заданием на проведение выездного обследования

\_\_\_\_\_ (указывается ссылка на Задание уполномоченного должностного лица  
контрольного (надзорного) органа о проведении выездного обследования)  
в рамках муниципального земельного контроля.

2. Мероприятие проведено: \_\_\_\_\_

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

3. Мероприятие проведено по адресу \_\_\_\_\_ (месту  
нахождения): \_\_\_\_\_

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

4. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия  
с контролируемым лицом проводилось:

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_\_ » мин.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_ » час. « \_\_\_ » мин.

(указываются срок (часы, минуты), фактического осуществления мероприятия)

5. При проведении мероприятия совершены следующие контрольные (надзорные) действия: \_\_\_\_\_  
(в случае применения фото- или видео- фиксации с указанием на это и приложением материалов).

6. По результатам проведения \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом) установлено: \_\_\_\_\_.

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования)

1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (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,

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

7. Указание иных сведений: \_\_\_\_\_.

(указываются иные сведения (при необходимости))

Должность инспектора

(руководителя группы инспекторов),

проводившего выездное обследование \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2011 г. № 1098

(Типовая форма протокола осмотра)

---

(указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(дата составления протокола)

---

(место составления протокола)

Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля:

---

(указывается вид муниципального контроля)

2. Осмотр проведен:

1) ...

2) ...

---

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

3. Осмотр проведен в отношении:

1) ...

2) ...

---

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

## 4. Контролируемые лица:

---

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

---

---

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

---

(подпись)

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий



Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2011 г. № 1295

(Типовая форма протокола инструментального обследования)

---

(указывается наименование контрольного органа)

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

---

(место составления протокола)

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля:

---

(указывается вид муниципального контроля)

2. Инструментальное обследование проведено:

1) ...

2) ...

---

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

3. Инструментальное обследование проведено в отношении:

1) ...

2) ...

---

(указываются идентифицирующие признаки объектов, предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)

4. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно):

---

5. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):

---

6. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:

---

(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании,

выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,

а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)

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 проведено контрольное действие)

---

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2021 г. № 129Б

(Типовая форма протокола опроса)

---

(указывается наименование контрольного органа)

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

---

(место составления протокола)

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля:

---

(указывается вид муниципального контроля)

2. Опрос проведен:

1) ...

2) ...

---

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

3. Опрос проведен в отношении:

1) ...

2) ...

---

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие, или их представителей и иных лиц, располагающих информацией, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

## 4. Контролируемые лица:

---

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

---

## 5. В ходе опроса была получена следующая информация:

---

(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

---

(должность, фамилия, инициалы  
опрошенного лица)

---

(подпись)

---

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

---

(подпись)

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение 6

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2021 г. № 1293

(Типовая форма требования  
о предоставлении документов)

---

(указывается наименование контрольного органа)

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

---

(место составления требования)

**Требование о предоставлении документов**

**1. Вид муниципального контроля:**

---

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

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

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Требование о предоставлении документов получил

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 доверенности)

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

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

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

Приложение 7

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2011 г. № 1698

(Типовая форма журнала учета предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

Вид муниципального контроля:

(указывается вид муниципального контроля)

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

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

Приложение 8

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2021 г. № 1298

(Типовая форма журнала учета консультаций)

Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)

Вид муниципального контроля:

(указывается вид муниципального контроля)

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

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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



Приложение 9

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 19.11.2021 г. № 1293

(Типовая форма журнала учета выданных заданий на проведение  
контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом)

Журнал учета выданных заданий на проведение контрольного (надзорного)  
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

(указывается наименование контрольного органа)

Вид муниципального контроля:

(указывается вид муниципального контроля)

№ п/п	Дата и номер задани я	Сведения о должностном лице, осуществивш ем мероприятие, отметка о вручении (подпись)	Дата (период ) проведе ния меропр иятия	Место расположени я объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии)	Правообл адатель объекта	Сведения о результатах мероприятия, реквизиты акта мероприятия

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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