



# Сосново-Солонецкий Вестник

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37 от 30.09.2021 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2020 ГОДА № 36 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2021 – 2023 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.12.2020 ГОДА № 50, ОТ 25.02.2021 № 5, ОТ 31.03.2021 № 12, ОТ 28.05.2021 № 21, ОТ 15.06.2021 № 23, ОТ 30.06.2021 № 27, ОТ 26.07.2021 № 30, ОТ 02.09.2021 № 35)**

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2020 года № 36, Администрация сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2020 года № 36:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2020 года № 36, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2021 – 2023 годы: 2021 год 14 413 426 руб. 43 коп. 2022 год 7 905 617 руб. 07 коп. 2023 год 7 758 408 руб. 47 коп.
	1. Средства бюджета сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области;
	2. Средства областного бюджета;
	3. Средства федерального бюджета.

1.2 В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2020 года № 36, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 7 040 009 руб. 19 коп., в том числе по годам: 2021 год – 2 704 943 руб. 87 коп.; 2022 год – 2 167 532 руб. 66 коп.; 2023 год – 2 167 532 руб. 66 коп.
--	--

1.3 В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2020 года № 36, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 – 2023 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 «Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы  
Таблица №1

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 от 30.09.2021 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, НЕ УТВЕРЖДЕННЫХ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 31.03.2021 № 151 «О ТИПОВЫХ ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ КОНТРОЛЬНЫМ (НАДЗОРНЫМ) ОРГАНОМ»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» администрация сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Сосновы Солонцы, муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенного пункта прилегаемых к территории сельского поселения Сосновы Солонцы мероприятий по контролю за взаимодействием с контролируемым лицом (приложение № 1)

- 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1)
- 1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2)
- 1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3)
- 1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4)
- 1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5)
- 1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6)
- 1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7)
- 1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8)
- 1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9)
- 1.10. Типовую форму журнала учета консультирования (приложение № 10)

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2021 г.	2022 г.	2023 г.
<b>1. Материальное содержание главы администрации сельского поселения</b>				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	537 726,00	537 726,00	537 726,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>537 726,00</b>	<b>537 726,00</b>	<b>537 726,00</b>
<b>2. Материальное содержание работников администрации сельского поселения</b>				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	919 081,20	919 081,20	919 081,20
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>919 081,20</b>	<b>919 081,20</b>	<b>919 081,20</b>
<b>3. Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения</b>				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	765 227,10	710 725,46	710725,46
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>765 227,10</b>	<b>710 725,46</b>	<b>710725,46</b>
<b>4. Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении</b>				
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	191 206,51	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>191 206,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении</b>				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	45 713,49	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>45 713,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6. Прочие расходы по обеспечению деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области</b>				
Оплата задолженности по оказанию юридических услуг по подготовке проекта Устава сельского поселения Сосновы Солонцы и корректировке Правил землепользования и застройки сельского поселения Сосновы Солонцы	Местный бюджет	40 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
Повышение квалификации Главы сельского поселения Сосновы Солонцы: «Безопасная эксплуатация детских игровых и спортивных площадок»	Местный бюджет	3 500,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
Оплата задолженности перед МП муниципального района Ставропольский «СР» за холодное водоснабжение	Местный бюджет	0,04	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
Оплата задолженности перед МП муниципального района Ставропольский «СР» за подачу тепловой энергии	Местный бюджет	41 578,33	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>85 078,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>7. Осуществление исполнения полномочий, переданных сельским поселением Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области</b>				
Делегированные полномочия по финансированию организации и проведения выборов в сельском поселении Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области	Местный бюджет	100 964,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>100 964,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8. Приведение в соответствие с законодательством РФ помещения, выбранного под размещение переписных участков в сельском поселении Сосновы Солонцы</b>				
Изготовление и монтаж оконных решеток (1680*1410) на окна в здании администрации	Местный бюджет	59947,20	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>59947,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Итого по мероприятиям</b>		<b>2 704 943,87</b>	<b>2 167 532,66</b>	<b>2 167 532,66</b>

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Сосново - Солонецкий Вестник» и на официальном сайте [http:// s.solonec.stavrsp.ru](http://s.solonec.stavrsp.ru) и действует до 31.12.2023 года.

Глава сельского поселения Сосновы Солонцы А.И. Лазарев

ранее 1 января 2022 года.  
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново – Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновы Солонцы в сети интернет <http://s.solonec.stavrsp.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения Сосновы Солонцы А.И. Лазарев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату утверждения задания)

(указать реквизиты распоряжения об утверждении, должности, подписи, фамилию и инициалы должностного лица, утверждающего задание)

**ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КОНТРОЛИРУЕМЫМ ЛИЦОМ № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:  
(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляются (направляются):  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля уполномоченного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации) указывается сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации); данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае не привлечения таких лиц пункт может быть исключен)

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

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцов муниципальный района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
(Типовая форма предписания)

(указывается наименование контрольного органа)  
от « » 20\_\_ г.,  
(дата составления предписания)

(место составления предписания)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

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

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

2. Вид муниципального контроля:

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

3. Контрольное мероприятие проведено:

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

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

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

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

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);  
эксперты (экспертные организации):

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

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

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) по адресу (местоположению):

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

6. Контролируемые лица:

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

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

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

(указывается наименование контрольного органа)

**ПРЕДПИСЫВАЕТ**

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужно) 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 администрацию сельского поселения Бахилово (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до « » 20\_\_ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

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

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

(указывается наименование контрольного органа)

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

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение № 3 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцов муниципальный района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. №38  
(Типовая форма протокола осмотра)

(указывается наименование контрольного органа)  
от « » 20\_\_ г.,  
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

**ПРОТОКОЛ ОСМОТРА**

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Осмотр проведен:

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

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

3. Осмотр проведен в отношении:

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

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

4. Контролируемые лица:

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

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

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя \*

Отметка о применении или неприменении видеозаписи\*

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 4 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцов муниципальный района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
(Типовая форма протокола досмотра)

(указывается наименование контрольного органа)  
от « » 20\_\_ г.,  
(дата составления протокола)

**ПРОТОКОЛ ДОСМОТРА**

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Досмотр проведен:

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

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

3. Досмотр проведен в отношении:

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

(указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия)

4. Контролируемые лица:

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

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

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя \*

Отметка о применении или неприменении видеозаписи\*

(в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 5 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцов муниципальный района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
(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 конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Инструментальное обследование проведено:

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

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Инструментальное обследование проведено в отношении:  
 1) ...  
 2) ...  
 (указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)  
 5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно):  
 6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):  
 7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:  
 (результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)  
 8. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)  
 (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)  
 (подпись)

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 6 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
 (Типовая форма протокола испытания)

(указывается наименование контрольного органа)  
 от « » 20\_\_ г.,  
 (дата составления протокола)  
 (место составления протокола)

**ПРОТОКОЛ ИСПЫТАНИЯ**

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Испытание проведено:

1) ...  
 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использование технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Испытание проведено в отношении:

1) ...  
 2) ...

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)

5. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно):

6. В ходе испытания была применена следующая методика (методики):

7. По результатам испытания был достигнут следующий результат:

(результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)  
 8. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)  
 (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)  
 (подпись)

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

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 7 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
 (Типовая форма протокола опроса)

(указывается наименование контрольного органа)  
 от « » 20\_\_ г.,  
 (дата составления протокола)  
 (место составления протокола)

**ПРОТОКОЛ ОПРОСА**

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Опрос проведен:

1) ...  
 2) ...

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

3. Опрос проведен в отношении:

1) ...  
 2) ...

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

4. Контролируемые лица:

(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 № 8 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
 (Типовая форма требования о предоставлении документов)

(указывается наименование контрольного органа)  
 от « » 20\_\_ г.,  
 (дата составления требования)  
 (место составления требования)

**ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)  
 3. Необходимо представить в срок до « » 2021 г.:

1) ...  
 2) ...

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

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

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 предоставления документов на бумажном носителе

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

Приложение № 9 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
 (Типовая форма журнала учета предостережений)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЙ**

(указывается наименование контрольного органа)

№	Вид муниципального контроля	Дата издания требования	Источник сведений о нарушении обязательных требований или признаков нарушения обязательных требований (при 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 № 10 к постановлению администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 г. № 38  
 (Типовая форма журнала учета консультаций)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТИРОВАНИЙ**

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	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)