



**ЗАМЕСТИТЕЛЬ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА -
РУКОВОДИТЕЛЬ ДЕПАРТАМЕНТА
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ**

ПРИКАЗ

09.06.2022 № 114

Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском округе Самара Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

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», приказываю:

1. Утвердить типовые формы документов, используемых Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском округе Самара:

1.1. Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (Приложение № 1);

1.2. Протокол осмотра, используемый при выездной проверке (Приложение № 2);

1.3. Протокол опроса, используемый при выездной проверке (Приложение № 3);

1.4. Требование о предоставлении документов (Приложение № 4);

1.5. Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований (Приложение № 5);

1.6. Акт выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом (Приложение № 6);

1.7. Акт документарной проверки (Приложение № 7);

1.8. Акт выездной проверки (Приложение № 8);

1.9. Журнал учета консультирований (Приложение № 9);

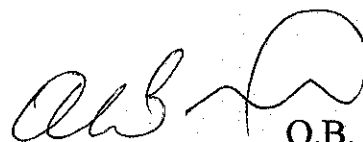
1.10. Решение о проведении документарной проверки (Приложение № 10);

1.11. Решение о проведении выездной проверки (Приложение № 11);

1.12. Форма предписания (Приложение № 12).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа
Самара - руководитель Департамента
городского хозяйства и экологии



О.В. Иваخين

Приложение № 1
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА

_____ Г.
(место составления)

« ____ » _____ Г.
(дата составления)

ЗАДАНИЕ №
на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом

1. Вид муниципального контроля: _____

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

_____ Г.
(наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Основание для проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: _____

_____ Г.
(основание в соответствии с частью 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

4. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится: _____

_____ Г.
(в случае проведения выездного обследования по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), по месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объектов контроля)

5. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляются (направляются):

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

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

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись)

Приложение № 2
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА

(место составления)

«__» _____ Г.
(дата составления)

Осмотр начат: _____

Осмотр окончен: _____

Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля

(наименование вида муниципального контроля)

2. Осмотр проведен:

(фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия)

3. Осмотр проведен в отношении:

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов, адреса местонахождения)

4. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(наименование организации, ИНН)

5. К протоколу осмотра прилагаются:

6. Особые отметки:

7. Замечания, заявления, сделанные лицами, присутствующими
(участвующими) при осмотре:

Подпись уполномоченного
должностного лица

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

С протоколом осмотра ознакомлен(а), копию протокола осмотра получил (а):

_____ (отметка об ознакомлении контролируемых лиц или их представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

_____ ч _____ мин.

Пометка об отказе ознакомления
с протоколом осмотра:

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц))

| |
|---|
| 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. |

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА

_____ Г.
(место составления)

« _____ » _____ Г.
(дата составления)

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля

(наименование муниципального контроля)

2. Опрос проведен:

(фамилия, имя, отчества (при наличии), должностного лица уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия)

3. Опрос проведен в отношении:

1) _____

2) _____

3) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, ИНН, 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. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(наименование организации, ИНН)

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 или его представителя, подпись, дата)

Подпись уполномоченного
должностного лица

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

С протоколом осмотра ознакомлен(а), копию протокола осмотра получил
(а):

_____ (отметка об ознакомлении контролируемых лиц или их представителей)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

_____ ч _____ мин.

Пометка об отказе ознакомления
с протоколом осмотра:

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц))

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

Приложение № 4
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА

« _____ » _____ г.
(дата направления требования)

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается вид муниципального контроля)

2. Вид контрольного мероприятия:

_____ (указывается вид контрольного мероприятия)

3. 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)

4. Необходимо представить в срок до « _____ » _____ г.:

1) _____

2) _____

(указываются необходимые и (или) имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документы и (или) их копии, в том числе материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

5. Истребуемые документы необходимо направить в Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара 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.

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.

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.

(должность, фамилия, инициалы инспектора
(руководителя группы инспекторов),
уполномоченного (уполномоченных) на проведение
контрольного мероприятия, которыми составлено
требование)

(подпись)

Приложение № 5
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

(место составления)

« _____ » _____
(дата составления)

АКТ
наблюдения за соблюдением обязательных
требований

1. В рамках осуществления контрольного мероприятия на основании задания на проведения контрольного мероприятия от _____ № _____

(дата проведения контрольного мероприятия) (должность, фамилия, имя, отчество лица,
проводившего контрольное мероприятие)

проведено наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении объекта муниципального контроля

(вид объекта муниципального контроля)

2. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований муниципального контроля проведен анализ следующих данных и сведений:

(проанализированные данные и сведения)

3. В результате проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований муниципального контроля установлено следующее

(выявленные факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований муниципального контроля, о готовящихся нарушениях таких требований или признаках нарушений таких требований)

(наименование должности
лица, составившего акт)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

С актом проведения профилактического визита ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение № 6
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

(место составления)

«_____» _____ Г.
(дата составления)

АКТ
выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом

№ _____

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием:

(ссылка на реквизиты Задания о проведении выездного обследования)

2. Выездное обследование проводится в рамках:

(вид муниципального контроля)

3. Выездное обследование проведено:

1) _____
2) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при замене должностного лица после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо указывается, если его замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. При проведении выездного обследования присутствовали:

1) _____
2) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должность специалиста)

5. Выездное обследование проведено в отношении:

(объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

6. Выездное обследование было проведено по адресу (местоположению):

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

7. Контролируемые лица:

1) _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), Ответственных за соответствие обязательным требованиям объектов контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

8. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с «_____» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «_____» _____ Г., _____ час. _____ мин.

_____ (дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время фактического окончания выездного обследования)

9. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные действия

_____ (фактически совершенное контрольное действие)

в следующие сроки:

с «_____» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «_____» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по результатам которого составлен:

_____ (дата составления и реквизиты документов, составленных по результатам проведения контрольных действий и прилагаемых к акту)

10. По результатам выездного обследования установлено:

_____ (выводы по результатам проведения выездного обследования)

11. К настоящему акту прилагаются:

_____ (документы, составленные по результатам проведения контрольных действий (даты их составления и реквизиты являющихся доказательствами нарушения обязательных требований)

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

Приложение № 7
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

(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

(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

(вид муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного (уполномоченных) на проведение

документарной проверки)

4. К проведению документарной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

(фамилия, имя, отчество (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 документарная проверка)

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

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

7. контролируемое лицо:

(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 документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с «__» _____ Г., ____ час. ____ мин.

по «__» _____ Г., ____ час. ____ мин.

(дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки)

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.

(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.

(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:

(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:

(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

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

по результатам которого составлен:

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

2)

(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)

12. По результатам документарной проверки установлено:

(выводы по результатам проведения документарной проверки)

13. К настоящему акту прилагаются:

(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, проводившего документарную проверку)

(подпись)

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

Приложение № 8
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

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

«__» _____ Г., ____ час. ____ мин. ____

(место составления акта)

Акт выездной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением:

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

2. Выездная проверка проведена в рамках:

(вид муниципального контроля)

3. Выездная проверка проведена:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного (уполномоченных) на проведение

выездной проверки)

4. К проведению выездной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

(фамилия, имя, отчество (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. Выездная проверка проведена в отношении:

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

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

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

7. контролируемое лицо:

(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.

(дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки)

проведение выездной проверки приостановилось в связи с

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

с «__» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «__» _____ Г., _____ час. _____ мин.

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

(срок (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:

(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

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

по результатам которого составлен:

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

2)

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

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

(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:

(выводы по результатам проведения выездной проверки)

12. К настоящему акту прилагаются:

(протоколы и иные документы 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, проводившего выездную проверку)

(подпись)

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

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемого лица или его представителя 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

Приложение № 9
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Журнал учета консультирования

с « _____ » _____ г.
по « _____ » _____ г.
_____ листах < * >

| № | Вид контроля | Дата консультирования | Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) | Вопрос (вопросы) по которому осуществлялось консультирование | Ф.И.О. должностного лица осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно) |
|---|--------------|-----------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

* Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Приложение № 10
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

(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

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя)
контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа,
уполномоченного 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

3. Документарная проверка проводится в рамках

(наименование вида муниципального контроля)

4. Для проведения документарной проверки уполномочены:

(фамилии, имена, отчества (при наличии) уполномоченных на проведение документарной проверки)

5. К проведению документарной проверки привлекаются:

эксперты (экспертные организации):

(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)

7. Документарная проверка проводится по адресу (местоположению):

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

8. Контролируемое лицо:

(наименование организации, ее индивидуальный номер налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

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

10. Предметом документарной проверки является:

(соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/ исполнение решений)

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.

13. В целях проведения документарной проверки контролируемому лицу необходимо представить следующие документы:

14. Указание иных сведений:

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

(подпись)

Приложение № 11
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

(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

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя
руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного
(надзорного) органа)

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

2. Выездная проверка проводится в рамках

(наименование вида муниципального контроля)

4. Для проведения выездной проверки уполномочены:

(фамилии, имена, отчества (при наличии), уполномоченных на проведение выездной проверки)

5. К проведению выездной проверки привлекается (привлекаются):
специалисты:

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

эксперты (экспертные организации):

(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)

7. Выездная проверка проводится по адресу (местоположению):

8. Контролируемое лицо:

(наименование организации, ее индивидуальный номер 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:

(контрольные (надзорные) действия)

10. Предметом выездной проверки является:

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

11. При проведении выездной 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. Выездная проверка проводится в следующие сроки:

с «__» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «__» _____ Г., _____ час. _____ мин.

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

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

13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу необходимо представить следующие документы:

14. Указание иных сведений

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

(подпись)

Приложение № 12
к приказу заместителя главы
городского округа Самара –
руководителя Департамента
от _____ 2022 № ____

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА

(место составления)

«____» _____ 20____ г.
(дата составления)

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушения законодательства на автомобильном транспорте,
городском наземном электрическом транспорте

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

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного органа о
проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер).

2. Вид муниципального контроля

(наименование вида муниципального контроля)

3. Контрольное мероприятие проведено:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного (уполномоченных) на
проведение контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:

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

эксперты (экспертные организации):

2) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность эксперта, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

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

по адресу (местоположению): _____

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

6. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, ИНН)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

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

По результатам проведения контрольного мероприятия, Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения и (или) 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 Департамент транспорта Администрации городского округа Самара 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.

Копию Предписания получил

(дата, Ф.И.О., должность представителя проверяемого объекта, подпись)

Подпись должностного лица, составившего предписание:

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)