

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «19» мая 2025 года

№ 90-р

**Об утверждении методических рекомендаций по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Протоколом совещания Министерства экономического развития Российской Федерации от 07.03.2025 № 21-Д24:

1. Утвердить Перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по каждому индикатору риска нарушения обязательных требований согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Сусанинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального района Костромской области в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации района:



 С.В.Давыденко

Перечень

документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований

1. Мотивированное представление о необходимости проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием исчерпывающих данных о проведении контрольным (надзорным) органом действий по установлению достоверности сведений, указывающих на наличие у объекта контроля с высокой степенью вероятности нарушений обязательных требований и невозможности их пресечения иными способами, кроме как посредством контрольного (надзорного) мероприятия с взаимодействием, подписанное должностным лицом контрольного (надзорного) органа (в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭЦП));
2. Правоустанавливающие и иные документы, индивидуализирующие признаки проверяемого объекта и его принадлежность контролируемому лицу (адрес, наименование, номер объекта в Едином реестре видов контроля и т. д.); выписки из ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП (в зависимости от объекта контроля);
3. Задание на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, проведенное в целях достоверности сведений, поступивших в контрольный (надзорный) орган (выявленных контрольным (надзорным) органом), указывающих на наличие события, предусмотренного индикатором риска нарушения обязательных требований, установление контролируемого лица, осуществляющего соответствующую деятельность или владение производственным объектом в целях сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля при выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований;
4. Материалы по результатам мероприятия без взаимодействия (акт выездного обследования, акт наблюдения за соблюдением обязательных требований, заключение, заключение по результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или иные документы и материалы, составленные по результатам мероприятия без взаимодействия (результаты испытаний, экспертиз, отобранных в ходе выездного обследования проб и т. д.), позволяющие сделать логический вывод (аналитическую связку) вероятного нарушения с действиями виновного лица;
5. Материалы, подтверждающие «срабатывание» индикатора риска нарушения обязательных требований и источник получения сведений о выяв-

лении индикаторов риска нарушения обязательных требований: выгрузки из информационных систем, данные из соответствующих отчетов, также иные сведения. Представляемые сведения должны поддаваться прочтению и подписываться должностными лицами контрольного (надзорного) органа, иметь индивидуализирующие признаки, обеспечивающие достоверность и прослеживаемость представленных данных.

6. Информация о ранее проведенных (за прошедший год) и планируемых (на текущий год) профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях (в случае, если такие мероприятия не проводились или не планируется их проведение, информацию отражать в мотивированном представлении); информация о неустранении нарушений в разумный срок, выявленных при мероприятиях без взаимодействия или профилактических визитах, об объявлении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

7. Иные документы, подтверждающие необходимость проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

Приложение 2  
к распоряжению  
администрации Сусанинского  
муниципального района  
Костромской области  
от «19» мая 2025 №90-р

Методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по каждому индикатору риска нарушения обязательных требований

1. Общие сведения.

1.1. Методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по каждому индикатору риска нарушения обязательных требований (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2021 №604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. №415".

1.2. К основаниям отказов "технического" характера отнесены:

- 1) несоблюдение установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) требований к оформлению решения контрольного (надзорного) органа о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2. Порядок подготовки и оформления документов и материалов, направляемых в прокуратуру в целях согласования и проведения внеплановых контрольных мероприятий.

2.1. Проект решения о проведении внепланового контрольного мероприятия (далее – проект решения) подготавливается должностным лицом контрольного органа в соответствии с типовыми формами решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом" (далее – Приказ № 151), при наличии у контрольного органа сведений о причинении вреда

(ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

2.2. Проект решения подлежит согласованию руководителем (заместителем) руководителя контрольного органа.

### 3. Порядок направления документов и материалов контрольного (надзорного) мероприятия на согласование в прокуратуру.

3.1. Обмен сведениями и документами по вопросам согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий между контрольным органом и прокуратурой осуществляется с использованием информационной системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля "Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий" (далее – ЕРКНМ), за исключением сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.2. При внесении сведений в ЕРКНМ должностные лица контрольного органа руководствуются Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 №604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. №415".

3.3. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения должностное лицо контрольного органа направляет в прокуратуру заявление о согласовании внепланового контрольного (надзорного) мероприятия по форме, установленной приложением № 3 к приказу Генпрокуратуры России от 02.06.2021 № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации". К заявлению прилагаются копия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

3.4. Должностные лица контрольного органа заполняют паспорт контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ в полном соответствии со сведениями на бумажном носителе.

3.5. Должностные лица контрольного органа размещают в ЕРКНМ документы, послужившие основанием для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: обращения граждан, мотивированное представление о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, правоустанавливающие документы контролируемого лица, подтверждающие его обязанность по соблюдению обязательных требований

в сфере муниципального контроля, иные документы и сведения, имеющие значение для данного контрольного (надзорного) мероприятия.

3.6. Паспорт контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ подлежит подписанию должностным лицом, указанным в пункте 2.2. настоящих Методических рекомендаций.

3.7. При рассмотрении вопроса о согласовании внепланового контрольного мероприятия следует иметь в виду, что при осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона №248-ФЗ является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.8. Внеплановый инспекционный визит, рейдовый осмотр, внеплановая выездная проверка могут проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.9. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица, а также оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.10. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо контрольного органа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления через ЕРКНМ в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.11. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой, направляется в прокуратуру с использованием ЕРКНМ непосредственно после его оформления по форме, утвержденной Приказом №151.