

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА
КРАСНЫЙ СТЕКЛОВАР ЯЛЫСЕ
АДМИНИСТРАЦИЙ
МОРКО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
КРАСНОСТЕКЛОВАРСКАЯ
СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МОРКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 4 » июня 2025 г. № 19

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

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, в целях снижения количества отказов органами прокуратуры в согласовании проведения контрольных мероприятий по основаниям, связанным с выявлением индикаторов риска нарушения обязательных требований, руководствуясь Уставом Краснотекловарского сельского поселения Моркинского муниципального района Республики Марий Эл,

Краснотекловарская сельская администрация Моркинского муниципального района Республики Марий Эл **п о с т а н о в и л а:**

1. Утвердить Методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения обязательных требований согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на информационных стендах сельского поселения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальной страничке Краснотекловарской сельской администрации по адресу: <https://mari-el.gov.ru/municipality/morki/krasnsteklovar/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснотекловарской
сельской администрации



Т.Н. Губайдуллина



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

Настоящие Методические рекомендации по организации внепланового контрольного (надзорного) мероприятия по индикаторам риска нарушения обязательных требований (далее – индикатор риска) определяют порядок выявления индикаторов риска и организации внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых на основании пункта 7 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Подготовка мотивированного представления, заявления о согласовании контрольного (надзорного) мероприятия и направление пакета документов в прокуратуру Моркинского района Республики Марий Эл должны осуществляться в течение одного месяца после получения информации о срабатывании индикатора риска.

1. Аналитический этап

Анализ соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска, или отклонения объекта контроля от таких параметров осуществляется с периодичностью, установленной в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае если одним из источников получения информации об указанных параметрах являются наблюдение за соблюдением обязательных требований, либо выездное обследование, проводится мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом.

После получения информации о срабатывании индикатора риска необходимо определить:

- перечень контрольных (надзорных) действий, необходимых для доказывания факта нарушения обязательных требований, в том числе с возможностью проведения осмотра в дистанционном формате;
- вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2. Подготовка пакета документов

После определения вида контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется подготовка пакета документов, в том числе правоустанавливающих и иных документов, подтверждающих индивидуализирующие признаки проверяемого объекта и его принадлежность контролируемому лицу, а также документов, подтверждающих срабатывание индикатора риска:

- выписки из ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРНИП;
- выписки из реестров уведомлений, лицензий (если применимо), сведения из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения об объекте контроля из реестра объектов контроля, формируемого на базе единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (наименование, адрес, присвоенный номер, категория риска);
- информацию о проведенных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях в отношении указанного объекта контроля и контролируемого лица, решениях, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий (сведения из ЕРКНМ, с подтверждением получения);
- скриншоты экрана, выгрузки из информационных систем, сведения из отчетов, иные документы, подтверждающие наличие события, предусмотренного индикатором риска, с датой оценки информации;
- материалы контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия в случае его проведения (задание на проведение, акт).

Полный перечень документов и материалов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований, утвержден руководителем КНО.

Документы и материалы должны быть датированы и заверены подписью должностного лица и печатью органа контроля.

3. Подготовка мотивированного представления и заявления о согласовании контрольного (надзорного) мероприятия

При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска, или отклонения объекта контроля от таких параметров должностное лицо контрольного (надзорного) органа направляет должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, мотивированное представление о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Мотивированное представление должно содержать:

– перечень изученных материалов, поступивших в порядке информационного взаимодействия, ведомственных информационных систем, результаты контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом и так далее, на основании которых сделан вывод о срабатывании индикатора риска;

– данные о контролируемом лице (ИНН, ОГРН, место нахождения объекта контроля и т.д.);

– перечень обязательных требований со ссылкой на НПА, о нарушении которых свидетельствует сработавший индикатор;

– обоснование перечня контрольных (надзорных) действий и их объема, выбора вида контрольного (надзорного) мероприятия;

– сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

– сведения о проведении в отношении контролируемого лица контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий (за текущий и предшествующий год) с информацией об исполнении предписаний, предостережений и датами их вручения контролируемому лицу. Форма мотивированного представления приложена к настоящим Методическим рекомендациям.

Одновременно с мотивированным представлением должностное лицо контрольного (надзорного) органа подготавливает проект заявления о согласовании контрольного (надзорного) мероприятия по форме, утвержденной приложением № 3 к приказу Генерального прокурора Российской Федерации от 02.06.2021 № 294, и направляет его должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, на подписание.

4. Загрузка документов в ЕРКНМ

Перед формированием паспорта контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий необходимо проверить подготовленный пакет документов на правильность указания наименования контролируемого лица и объекта контроля, места нахождения объекта контроля, отсутствие опечаток и противоречий.

Сведения в паспорте контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий должны соответствовать сведениям, указанным в заявлении о согласовании контрольного (надзорного) мероприятия и мотивированном представлении.

Подготовленные документы, материалы, скан-копии мотивированного представления и заявления о согласовании контрольного (надзорного) документа загружаются в раздел «Документы – основания проведения КНМ» с указанием соответствующего типа документа.
