



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МЕДВЕДИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 25.04.2025 г. № 24

Об утверждении инструкции по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Волгоградской области в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 1.1.2 раздела I протокола заседания рабочей группы по реализации положений Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на территории Волгоградской области от 25.03.2025 № БГВ-1, руководствуясь Уставом Медведицкого сельского поселения, администрация Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить инструкцию по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Волгоградской области в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий администрацией Жирновского муниципального района Волгоградской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области от 03.09.2024г. № 41 «Об утверждении инструкции по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Волгоградской области в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий»;

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава

Медведицкого сельского поселения



С.В. Ринг

Утвержден постановлением
Администрации Медведицкого
сельского поселения
от "25" апреля 2025 г. № 24

Инструкция по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Волгоградской области в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий администрацией Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области

1. Общие сведения

1.1. Инструкция по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Волгоградской области в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий администрацией Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области разработана во исполнение пункта I раздела II протокола совещания на тему: «О рассмотрении жалоб в рамках механизма досудебного обжалования и об отдельных вопросах осуществления контрольной (надзорной) деятельности» от 02.04.2024 № 20-Д24, с целью исключения случаев отказов в согласовании органами прокуратуры контрольных (надзорных) мероприятий по основаниям «технического» характера (далее – Инструкция).

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 контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Медведицкого сельского поселения, муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется администрацией Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – Контрольный орган).

2. Порядок подготовки и оформления документов и материалов, направляемых в прокуратуру Волгоградской области в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий

2.1. Проект решения о проведении контрольного (надзорного) 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 Волгоградской области

3.1. Обмен сведениями и документами по вопросам согласования проведения контрольных (надзорных) мероприятий между Контрольным органом и прокуратурой Волгоградской области 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. Порядок согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, а так же типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором российской Федерации.

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 необходимости проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием исчерпывающих данных о проведенных контрольным (надзорным) органом действий по установлению достоверности сведений, указывающих на наличие у объекта контроля с высокой степенью вероятности нарушения обязательных требований и невозможности их пресечения иными способами, кроме как посредством контрольного (надзорного) мероприятия со взаимодействием, подписанное должностным лицом контрольного (надзорного) органа;

правоустанавливающие и иные документы, подтверждающие индивидуализирующие признаки проверяемого объекта и его принадлежность контролируемому лицу;

правоустанавливающие документы контролируемого лица, подтверждающие его обязанность по соблюдению обязательных требований в сфере муниципального контроля;

материалы по результатам мероприятия без взаимодействия, позволяющие сделать логический вывод вероятного нарушения с действиями виновного лица;

материалы, подтверждающие «срабатывание» индикатора риска

нарушения обязательных требований и источник получения сведений о выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований;

информация о ранее проведенных и планируемых профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях;

иные документы и сведения, имеющие значение для данного контрольного (надзорного) мероприятия и подтверждающие необходимость проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

3.6. Паспорт контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ подлежит подписанию должностным лицом, указанным в пункте 2.2. настоящей Инструкции.

3.7. При рассмотрении вопроса о согласовании контрольного (надзорного) 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 контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Волгоградской области 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 Волгоградской области, направляется в прокуратуру Волгоградской области с использованием ЕРКНМ непосредственно после его оформления по форме, утвержденной приказом № 151.