

архитектура

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2025

№ 610

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

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь положениями Устава Макарьевского муниципального округа Костромской области администрация Макарьевского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных мероприятий, согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Макарьевского муниципального
округа Костромской области



А.Н. Казвилов

к Постановлению администрации
Макарьевского муниципального округа
Костромской области

от «29» мая 2025 года № 610

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в
органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных
мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных мероприятий разработаны в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 2 июня 2021 г. №294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.2. Настоящие рекомендации устанавливают единые требования по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых Контрольным органом администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее – контрольный орган) в прокуратуру в целях согласования и проведения контрольных мероприятий.

1.3. Настоящие рекомендации разработаны в целях повышения эффективности работы с документами, распространяется на организацию работы с документами на бумажном и электронном носителях, включая подготовку документов, организацию их текущего хранения.

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.