



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2025 г.

№ 208

с. Байкалово

Об утверждении Инструкции по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Свердловской области в целях согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области

Руководствуясь Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», во исполнение протокола совещания Министерства экономического развития Свердловской области от 10.03.2025 года № Д24и-7258, на основании статьи 28 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской 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 Свердловской области в целях согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Байкаловского муниципального района



А.Г. Дорожкин

Утверждена
Постановлением Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области
от 06.05.2025г. №208

**Инструкция по подготовке и оформлению документов и материалов,
направляемых в прокуратуру Свердловской области в целях
согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий
Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской
области**

1. Общие сведения

1.1. Инструкция по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в прокуратуру Свердловской области в целях согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает единые требования по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – орган муниципального земельного контроля) в прокуратуру Свердловской области в целях согласования и проведения контрольных мероприятий.

1.3. Настоящая Инструкция разработана 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.

1.4. Положения настоящей Инструкции не применяются при подготовке и оформлении документов и материалов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

2.1. Проект решения о проведении внепланового контрольного мероприятия (далее – проект решения) подготавливается должностным лицом органа муниципального земельного контроля в соответствии с типовыми формами решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, утверждёнными приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным)

органом» (далее – приказ № 151), при наличии у органа муниципального земельного контроля 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 подписанию должностным лицом органа муниципального земельного контроля.

3. Порядок направления документов и материалов контрольного мероприятия на согласование в прокуратуру Свердловской области

3.1. Обмен сведениями и документами по вопросам согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий между органом муниципального земельного контроля и прокуратурой Свердловской 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 органа муниципального земельного контроля 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 орган муниципального земельного контроля направляет в прокуратуру Свердловской области заявление о согласовании внепланового контрольного мероприятия по форме, установленной приложением № 1 к настоящей Инструкции. К заявлению прилагаются копия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

3.4. Должностные лица органа муниципального земельного контроля заполняют паспорт контрольного мероприятия в ЕРКНМ в полном соответствии со сведениями на бумажном носителе.

3.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля размещают в ЕРКНМ документы, послужившие основанием для принятия решения о проведении контрольного мероприятия: обращения граждан, мотивированное представление о проведении контрольного 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 мероприятия.

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

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, документарная 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, орган муниципального земельного контроля 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 прокуратуру Свердловской 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 мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Свердловской области, направляется в прокуратуру Свердловской области с использованием ЕРКНМ непосредственно после его оформления по форме, утвержденной приказом № 151.

Приложение № 1 к
Инструкции по подготовке и оформлению
документов и материалов, направляемых в прокуратуру
Свердловской области в целях
согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий
Администрацией Байкаловского муниципального района
Свердловской области

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование контрольного органа с
указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании с прокурором проведения внепланового
контрольного мероприятия

1. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу согласовать проведение _____

(указать вид и форму внепланового контрольного мероприятия)

в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии сведений о них) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения контрольного мероприятия: _____

(ссылка на положения Федерального закона № 248-ФЗ, федеральных законов о виде контроля)

3. Дата и время начала проведения контрольного мероприятия:

_____ 20__ г. __ ч. __ мин.

4. Дата и время окончания проведения контрольного мероприятия:

_____ 20__ г. __ ч. __ мин.

Приложение: _____

(копия решения контрольного органа; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия)

(наименование
должностного лица)

(электронная
цифровая подпись)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если
имеется))

Дата и время составления документа: _____