|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области« 30 » апреля 2025 г. № 172-па |

**Методические рекомендации
по подготовке и оформлению документов и материалов,
направляемых в прокуратуру Архангельской области и
Ненецкого автономного округа 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 Архангельской области и Ненецкого автономного округа 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 Федеральный закон 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.