



**Администрация Вадского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2025

№ 1705

Об утверждении перечня документов, прилагаемых к решению о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, и методических рекомендаций по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры для согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», во исполнение Протокола Министерства экономического развития Российской Федерации от 7 марта 2025 г. № 21-Д24, руководствуясь письмом Министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области от 19 марта 2025 г. № Сл-305-245293/25, Администрация Вадского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

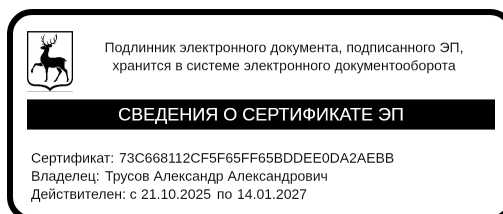
2. Утвердить методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры для согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области Романова Д.Б.

Глава местного
самоуправления округа



А.А.Трусов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области
от 24.12.2025 № 1705

Перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области

С целью согласования проведения контрольных (надзорных) мероприятий при направлении решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в органы прокуратуры прилагаются следующие документы и материалы:

1. Обращения (заявления) граждан и организаций, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений пункта 1 статьи 60 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Задание о проведении контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, проведенного в целях оценки достоверности сведений, поступивших в контрольный (надзорный) орган.

3. Материалы по результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, включая:

- акт выездного обследования;
- протокол осмотра;
- фототаблицу.

4. Правоустанавливающие и иные документы, подтверждающие индивидуализирующие признаки проверяемого объекта и его принадлежность к контролируемому лицу (адрес, наименование, номер объекта в едином реестре видов контроля и т.д.); выписки из ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП (в зависимости от объекта контроля).

5. Иные документы, подтверждающие необходимость проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

от 24.12.2025 № 1705

**Методические рекомендации
по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых
в органы прокуратуры для согласования и проведения контрольных
(надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения
обязательных требований в рамках осуществления муниципального
контроля в области использования и охраны особо охраняемых
природных территорий местного значения на территории
Вадского муниципального округа Нижегородской области
(далее – Методические рекомендации)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), приказом Генеральной прокуратуры РФ от 2 июня 2021 г. № 294 «О реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Приказ № 294), решением Совета депутатов Вадского муниципального округа Нижегородской области от 25 августа 2025 г. № 56 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области».

1.2. Методические рекомендации устанавливают единые требования по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых контрольным органом в лице администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – контрольный орган) в прокуратуру, и подготовлены с целью оказания методической поддержки сотрудникам контрольного органа, а также снижения количества случаев отказа в согласовании органами прокуратуры контрольных (надзорных) мероприятий (далее – КНМ) по основаниям «технического» характера.

1.3. Положения Методических рекомендаций не применяются при подготовке и оформлении документов и материалов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Общие требования к перечню и оформлению документов

2.1. Обмен сведениями и документами по вопросам согласования проведения КНМ на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований между контрольным органом и прокуратурой осуществляется с использованием федеральной государственной 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.

2.2. 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 апреля 2021 г. № 604.

2.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 7 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, должностное лицо контрольного органа, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, направляет в прокуратуру следующие документы:

2.3.1. Заявление о согласовании КНМ по форме, установленной приложением № 3 к Приказу № 294;

2.3.2. Документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения КНМ и указанные в перечне документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований (перечислены в пунктах 3.5, 3.7. настоящих методических рекомендаций).

При этом, согласно пункту 11 (12) постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 г. № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» решение о проведении КНМ, информация о котором вносится в ЕРКНМ, принимается путем внесения соответствующей информации в ЕРКНМ и ее подписания без необходимости вынесения

отдельного решения и внесения его в единый реестр (все документы загружаются в паспорт КНМ ЕРКНМ).

2.4. Документы (снимки с экрана, выгрузки из информационных систем и т.п.), представляемые в прокуратуру на согласование проведения КНМ по индикаторам риска, должны быть датированы и заверены подписями должностных лиц и печатью контрольного органа (для материалов на бумажном носителе), в случае направления материалов на электронном носителе – подтверждены ЭЦП.

2.5. Материалы, подтверждающие «срабатывание» индикатора риска нарушения обязательных требований, должны быть актуальны (индикатор риска «сработал» в текущем (расчетном) периоде (месяц, неделя). Должны быть исключены случаи, когда материалы о согласовании КНМ направляются в прокуратуру спустя месяцы после обнаружения факта «срабатывания» индикатора риска.

3. Порядок выявления индикатора риска нарушения обязательных требований и сбора материалов (сведений)

3.1. Индикаторы риска выявляются на основе регулярного анализа сведений и документов, указанных в пункте 1 Перечня документов, прилагаемых к решению о проведении КНМ на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований.

3.2. При выявлении индикатора риска должностное лицо контрольного органа, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, при необходимости проводят КНМ без взаимодействия.

3.3. КНМ без взаимодействия проводится на основе задания руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа в целях:

- оценки достоверности сведений, поступивших в (или выявленных) контрольный орган, указывающих на наличие события, предусмотренного индикатором риска нарушения обязательных требований;
- установления контролируемого лица, осуществляющего соответствующую деятельность или владение производственным объектом в целях сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля при выявлении индикаторов риска.

3.4. По итогам КНМ без взаимодействия составляется акт, позволяющий сделать логический вывод (аналитическую связку) вероятного нарушения с действиями виновного лица.

3.5. На основе выявления сведений, указывающих на «срабатывание» индикаторов риска, а также материалов КНМ без взаимодействия, должностное лицо контрольного органа, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, готовит мотивированное представление о необходимости проведения КНМ с взаимодействием с указанием:

1) исчерпывающих данных о проведенных органом муниципального контроля действиях по установлению достоверности сведений, указывающих на наличие у объекта контроля с высокой степенью вероятности нарушения обязательных требований;

2) невозможности пресечения нарушений иными способами, кроме как посредством КНМ с взаимодействием;

3) обоснованного перечня контрольных (надзорных) действий и их объема, требующих значительных временных затрат;

4) конкретных обязательных требований, о вероятности нарушения которых свидетельствует срабатывание индикатора.

3.6. Мотивированное представление подписывается должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ.

3.7. К мотивированному представлению прилагаются все необходимые документы:

1) правоустанавливающие и иные документы, подтверждающие индивидуализирующие признаки проверяемого объекта и его принадлежность контролируемому лицу (адрес, наименование, номер объекта в Едином реестре видов контроля и т.д.); выписки из ЕГРН, ЕГРЮЛ (ЕГРИП) (в зависимости от объекта контроля);

2) материалы, подтверждающие «срабатывание» индикатора риска;

3) задание на проведение КНМ без взаимодействия;

4) материалы по результатам мероприятия без взаимодействия (акт выездного обследования, протокол осмотра, фототаблица).

В случае, если такие мероприятия не проводились или их проведение не планируется, информацию необходимо отразить в мотивированном представлении;

5) информация о ранее проведенных (за прошедший год) и планируемых (на текущий год) профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях.

В случае если такие мероприятия не проводились или не планируется их проведение, информация об этом отражается в мотивированном представлении.

6) информация о неустранении в разумный срок нарушений, выявленных при мероприятиях без взаимодействия или профилактических визитах, об объявлении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

7) иные документы, подтверждающие необходимость проведения КНМ.

3.8. Все документы, указанные в пункте 3.7 настоящих Методических рекомендаций, прилагаются также к решению о проведении КНМ на основе индикаторов риска (паспорт КНМ в ЕРКНМ).

3.9. При значительном объеме выгружаемых данных в органы прокуратуры представляется выписка, подписанная должностным лицом контрольного органа, уполномоченного на подписание сведений в органы прокуратуры.

3.10. Представляемые сведения должны поддаваться прочтению, иметь индивидуализирующие признаки, обеспечивающие достоверность и прослеживаемость представленных данных.

4. Порядок внесения сведений в ЕРКНМ

4.1. После принятия уполномоченным должностным лицом контрольного органа решения о проведении КНМ на основании мотивированного представления, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ в течение 3 (трех) рабочих дней обеспечивает подготовку комплекта документов для согласования КНМ с прокуратурой путем формирования и внесения необходимых сведений в ЕРКНМ (формирования паспорта КНМ):

1) заявления, указанного в пункте 2.3.1 настоящих Методических рекомендаций, которое подписывается усиленной квалифицированной ЭЦП должностного лица, уполномоченного на принятие решений о проведении КНМ;

2) документов, указанных в пунктах 3.5, 3.7. настоящих Методических рекомендаций.

4.2. При направлении документов, прилагаемых к решению о проведении КНМ на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований, на согласование в прокуратуру, должностным лицом, уполномоченным на внесение сведений в ЕРКНМ, проверяется наличие документального подтверждения содержащихся в мотивированном представлении сведений, в том числе параметров «сработавшего» индикатора риска нарушения обязательных требований.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на внесение сведений в ЕРКНМ, должны обеспечить наличие в паспорте ЕРКНМ всех необходимых документов, а также соблюдение установленных требований к их оформлению.