



Администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025

№ 1635

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 в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального жилищного контроля 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», протоколом совещания Департамента государственной политики в сфере лицензирования, контрольно-надзорной деятельности, аккредитации и саморегулирования от 07.03.2025 № 21-Д24, решением Совета депутатов Вадского муниципального округа Нижегородской области от 25 августа 2025 г. № 55 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области», Администрация Вадского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

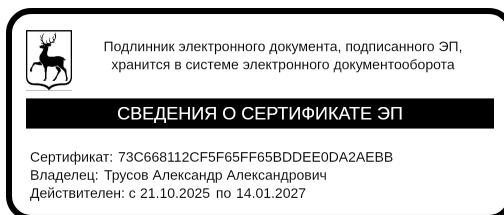
2. Утвердить Методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и 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 начальника управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства и архитектуры администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области Маштакова Н.Н.

Глава местного
самоуправления округа



А.А.Трусов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

от 15.12.2025 № 1635

**Перечень документов,
прилагаемых к решению о проведении контрольных (надзорных)
мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного
контроля 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, информацию 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, проведенное 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области
от 15.12.2025 № 1635

Методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального жилищного контроля 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 31.07.2020 № 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. № 55 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального жилищного контроля 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 жилищного контроля, 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 жилищного контроля, 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 жилищного контроля, готовит мотивированное представление о необходимости проведения КНМ с взаимодействием с указанием:

- 1) исчерпывающих данных о проведенных органом муниципального контроля действий 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 жилищного контроля.

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 не устраниении 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, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля 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.