

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404200 с.Гмелинка ул.Космача, 56.

тел./факс(84493)-48132, gmelinka@ yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 18.04.2024

№ 17-р

Во исполнение пункта 1 раздела 2 Протокола совещания Министерства экономического развития Российской Федерации от 02 апреля 2024 года № 20-Д24, утвердить внутреннюю инструкцию по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных мероприятий.

Глава Гмелинского
сельского поселения

Д.И.Реврыба

Утверждена распоряжением главы
Гмелинского сельского поселения
№ 17-р от 18 апреля 2024г.

**Внутренняя инструкция
по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в
органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных
мероприятий**

1. Внеплановые контрольные мероприятия, проводимые администрацией Гмелинского сельского поселения с взаимодействием с контролируруемыми лицами, за исключением документарной проверки, подлежат согласованию с органами прокуратуры.

2. Не подлежат согласованию внеплановые контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемыми лицами, основанием для которых являются: поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки, а также истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения.

3. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное главой Гмелинского сельского поселения (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки), в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

4. Для согласования с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения, уполномоченное на проведение контроля, готовит заявление о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия по форме, утвержденной приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 294.

5. Направление сведений и документов осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения (мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия)