|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| **от 23.03.2015 № 157-п** |
| «Об утверждении административного регламента **осуществления муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) и проведения проверок на территории Палехского муниципального района»** (в редакции постановлений администрации Палехского муниципального района от 01.09.2015 № 334-п, от 13.10.2015 № 389-п, от 15.02.2016 № 96-п, от .12.08.2016 №446 –п, от 29.03.2017 от 210-п, от 22.03.2018 № 197-п)В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальными правовыми актами, утверждающими Правила содержания и благоустройства территорий соответствующего поселения Палехского муниципального района, Законом Ивановской области от 24.04.2008г. № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», Уставом Палехского муниципального района, администрация Палехского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:** |

# 1. Утвердить административный [регламент](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cvalera%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.-%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%BA-%D0%BB%D1%8E%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC.-%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%2C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%2C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82.doc#Par40) осуществления муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) и проведения проверок на территории Палехского муниципального района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Палехского муниципального района- С.И. Кузнецову.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Палехского муниципального района.

4. Постановление администрации Палехского муниципального района от 30.01.2013 № 50-п «Об утверждении административного [регламент](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cvalera%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.-%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%BA-%D0%BB%D1%8E%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC.-%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%2C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%2C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82.doc#Par40)а осуществления муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) или проведения проверок на территории Палехского муниципального района» отменить.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации****Палехского муниципального района** |  | **А.А. Мочалов** |

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**осуществления муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) и проведения проверок на территории Палехского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) осуществления муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) или проведения проверок на территории Палехского муниципального района, установленных муниципальными правовыми актами Палехского муниципального района.

1.2. Осуществляет муниципальный административно-технический контроль (контроль в сфере благоустройства) или проведение проверок на территории Палехского муниципального района администрация Палехского муниципального района.

1.3. Проведение муниципального контроля в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами Палехского муниципального района, осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

-Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ;

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

- Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Законом Ивановской области от 24.04.2008 N 11-ОЗ "Об административных нарушениях в Ивановской области";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 N 403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области";

- Уставом Палехского муниципального района, принятым решением Совета Палехского муниципального района от 02.08.2010 № 69;

- Муниципальными правовыми актами, утверждающими Правила содержания и благоустройства территорий соответствующего поселения Палехского муниципального района.

1.4. Муниципальный административно-технический контроль (контроль в сфере благоустройства) или проведения проверок на территории Палехского муниципального района осуществляют должностные лица администрации Палехского муниципального района: начальник управления муниципального хозяйства, специалисты управления муниципального хозяйства.

 Информацию о правилах исполнения административного регламента осуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок на территории Палехского муниципального района можно получить по адресу: Администрации Палехского муниципального района: 155620, Ивановская обл., пос. Палех, ул. Ленина, д. 1.

Номера телефонов Главы Палехского муниципального района и должностных лиц Администрации: 8 (493 34) 2-12-04, 2-14-42.

График приема посетителей в администрации Палехского муниципального района: понедельник- четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45 (перерыв с 12.00 до 12.45), суббота, воскресенье - выходные дни.

1.5. Предметом муниципального административно-технического контроля (контроля в сфере благоустройства) является территория Палехского муниципального района и расположенные на ней объекты, в том числе:

- улицы, места отдыха, общественного пользования и массового посещения, зеленые зоны, парки, скверы, места погребения, мемориальные комплексы;

- внутридворовые и придомовые территории;

 - внутренние и прилегающие территории организаций;

- полосы отвода автомобильных и железных дорог;

- места стоянки, ремонта и технического обслуживания транспорта;

- наземные части линейных сооружений и коммуникаций;

- наружная часть строений, зданий, сооружений и временных объектов;

- здания, строения, сооружения;

- элементы объектов (фасады, ограждения, окна, двери, ворота и другие) и объекты малых архитектурных форм (скамейки, качели и другие);

- объекты наружного освещения, системы светового оформления объектов, средства размещения информации, наружной рекламы, технические средства стабильного территориального размещения;

- зеленые насаждения.

Проведение проверок принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям территорий и наружных частей строений, зданий, сооружений и временных объектов, используемых ими для осуществления предпринимательской деятельности и не являющихся местами общественного пользования, осуществляется органом местного самоуправления Палехского муниципального района, уполномоченным в сфере муниципального административно-технического контроля при наличии распоряжения Палехского муниципального района, о проведении проверки, предметом которой является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности предусмотренных законодательством Ивановской области, актами органов местного самоуправления муниципальных образований Палехского муниципального района норм и правил надлежащего состояния и содержания объектов.

Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территорий и охраны окружающей среды, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.6. Перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля:

- учредительные документы юридического лица;

- свидетельства о государственной регистрации права, постановке на учет в налоговом органе;

- документы, устанавливающие принадлежность объекта определенному владельцу (собственнику);

- документы по ответственным лицам по вопросам благоустройства, санитарного содержания территории, охраны окружающей среды;

- документы, подтверждающие право владения (собственности) земельным участком под объектами;

- разрешения и согласования по переоборудованию фасадов объектов и их конструктивных элементов;

- документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

- документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений;

- документы по использованию, охране, защите и воспроизводству городских лесов;

- документы на оборудование мойки автотранспортных средств замкнутой системой технического водоснабжения и локальными очистными сооружениями;

- документы по исполнению норм и правил по благоустройству.

 Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:

- ежегодный план проверок (далее - План);

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, связанных с осуществлением муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства территории Палехского муниципального района, установленных муниципальными правовыми актами Палехского муниципального района.

Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;

- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;

- исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении нарушений;

- возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и применение мер административного воздействия в соответствии с Законом Ивановской области от 24 апреля 2008 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях в Ивановской области".

 Основанием для приостановления исполнения административной процедуры является изменение действующих на федеральном и (или) региональном уровне норм, регламентирующих осуществление муниципального контроля на объектах хозяйственной деятельности.

Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети Интернет).

 Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию об осуществлении муниципального контроля: e-mail: http://palekhmr.ru/.

Максимальный срок проведения плановой (внеплановой) проверки, в том числе проверки деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в рамках разработанного Администрацией Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год, по соблюдению требований нормативно- правовых актов органов местного самоуправления Палехского муниципального района, не может превышать более двадцати рабочих дней.

При проведении проверки деятельности субъекта малого предпринимательства, при организации проверки деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в рамках разработанного Администрацией Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 федерального закона от 26.12.2008 № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",то с января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Плата за осуществление муниципального административно-технического контроля и проведение проверок на территории Палехского муниципального района не взимается.

1.7. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие с органами государственного контроля (надзора), по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.8. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации (приложение 1- перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р);

 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**2. Административные процедуры**

Муниципальный административно-технического контроль (контроль в сфере благоустройства) на территории Палехского муниципального района осуществляется специалистами УМХ администрации Палехского муниципального района в виде:

1) плановых (рейдовых) осмотров;

2) плановых проверок;

3) внеплановых проверок.

**2.1. Плановые (рейдовые) осмотры**

 2.1.1. Плановые (рейдовые) осмотры объектов (согласно п.1.3 настоящего Регламента) проводятся органом муниципального контроля администрации Палехского муниципального района в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

 2.1.2. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением администрации Палехского муниципального района.

      2.1.3. В плановом (рейдовом) задании содержатся:
     1) основания проведения осмотров (обследований);
     2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (лиц), уполномоченных на проведение осмотров (обследований);
     3) предмет осмотра (обследования);
     4) даты начала и окончания проведения осмотров (обследований).
 2.1.4. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию Палехского муниципального района от:

1. граждан и организаций;
2. средств массовой информации, в том числе посредством информационно-коммуникационной сети Интернет;
3. федеральных и территориальных органов исполнительной власти;
4. органов государственной власти и местного самоуправления Ивановской области;
5. правоохранительных органов и органов прокуратуры;
6. иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований в сфере благоустройства.

2.1.5. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются в виде актов осмотра (обследования). В акте осмотра (обследования) указываются:
     1) дата проведения осмотра (обследования);
     2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц), уполномоченных на проведение осмотра (обследования);
     3) результаты осмотра (обследования);
     факты, указывающие на наличие (отсутствие) нарушения законодательства;
     4) подписи лиц, проводивших осмотр (обследование).

     Акт оформляется непосредственно после завершения осмотра (обследования). В акте осмотра также отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.
     В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по осмотру (обследованию).

2.1.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля администрации Палехского муниципального района принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Палехского муниципального района и (или) его заместителя информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п. 2.2.7.7 настоящего Регламента.

2.1.7.При выявлении нарушений действующего законодательства в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования должностные лица органа муниципального контроля администрации Палехского муниципального района принимают меры для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями КоАП.

**2.2. Плановые проверки**

**2.2.1. Общие положения по проведению плановой проверки.**

2.2.1.1. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные процедуры:

- подготовка Администрацией Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год (при организации проверок деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей) в соответствии с Федеральным Законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В разрабатываемом Администрацией Плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку деятельности юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или индивидуального предпринимателя. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.2.1.2. Утвержденный Главой Палехского муниципального района ежегодный План проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Плановая проверка деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, в рамках разработанного Администрацией Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год, проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.2.1.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

2.2.1.4. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства.

 При наличии информации о том, что в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, управление муниципального хозяйства при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных пунктом 2.2.1.1. настоящего Регламента, приводится информация об указанном постановлении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление.

 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать Главе Палехского муниципального района заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы должностные лица Администрации Палехского муниципального района обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

 Должностные лица Администрации Палехского муниципального района перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В случае представления должностным лицам Администрации при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 вышеуказанной статьи, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 той же статьи, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

 2.2.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

 **2.2.2. Документарная проверка.**

2.2.2.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими совокупности предъявляемых обязательных требований законодательства, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

2.2.2.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

2.2.2.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля рассматриваются документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе - акты предыдущих проверок, материалы и результаты рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка.

2.2.2.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, органа муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении проверки.

2.2.2.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

2.2.2.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его представителя, руководителя или иного представителя юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.2.2.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля.

2.2.2.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального административно-технического контроля документам, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, с требованием представить в течение десяти рабочих дней свои необходимые пояснения в письменной форме.

2.2.2.9. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных в орган муниципального контроля документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

2.2.2.10. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

**2.2.3. Выездная проверка.**

2.2.3.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах владельца, собственника, пользователя объекта или территории сведения о состоянии используемых указанными лицами, при осуществлении ими своей деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов или транспортных средств, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

2.2.3.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

2.2.3.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.2.3.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

2.2.3.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

**2.2.4. Порядок организации проверки.**

2.2.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Палехского муниципального района.

Проверка проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

2.2.4.2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

 5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

2.2.4.3. Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий.

2.2.4.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении ими своей деятельности.

2.2.4.5. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

**2.2.5. Ограничения при проведении проверки.**

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

 1.2. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**2.2.6. Порядок оформления результатов проверки.**

2.2.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

2.2.6.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) при организации проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в рамках разработанного Администрацией Плана проведения плановых проверок деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год, указывается наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) при организации проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках разработанного Администрациям Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год указываются сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи, в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.2.6.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, письменные предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, а также иные документы, связанные с результатами проверки или их копии.

2.2.6.4. При организации проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках разработанного Администрацией Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год, акт проверки оформляется непосредственно после её завершения - в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.2.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением, с уведомлением о его вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

2.2.6.6. При организации проверок деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в рамках разработанного Администрацией Плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на текущий год, в журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

2.2.6.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным письменным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме свои возражения.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо, в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

**2.2.7. Организация и проведение внеплановой проверки**

2.2.7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 2.2.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

 2.2.7.3. Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки.

2.2.7.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.2.7.5. 1) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.2.7.2. Регламента не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2.2.7.2. Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

 2). При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.2.7.2. Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 2.2.7.2. Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

 4) По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5) Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

 6) Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7) Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

 8) В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

 9) Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

 10) По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

**2.2.8. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

2.2.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства Ивановской области, Правил содержания и благоустройства на территории соответствующего поселения Палехского муниципального района в сфере обеспечения чистоты и порядка, содержания объектов и территорий, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны:

1) выдать письменное предписание об устранении выявленных нарушений собственнику, владельцу или пользователю объекта или территории (гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю), с указанием конкретных сроков по его исполнению;

2) обеспечить контроль выполнения выданного письменного предписания, а также принять меры по привлечению лиц, допустивших правонарушения, к административной ответственности в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»;

2.2.8.2. В письменном предписании об устранении выявленных нарушений, указывается:

- наименование и адрес органа муниципального контроля;

- дата, номер, место вынесения предписания, структурное подразделение органа, вынесшего предписание;

- месторасположение, местонахождение объекта, территории;

- название объекта или территории;

- наименование и адрес владельца, собственника, пользователя объекта**/**территории;

- номер распоряжения о проведении административно-техническойпроверки;

- основание для вынесения письменного предписания и срок его исполнения;

- должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица, вынесшего предписание;

- сведения о вручении предписания - владельцу, собственнику, пользователю объекта или территории;

- дата вручения предписания, либо отметка об отправлении предписания почтой.

2.2.8.3. По фактам выявленных правонарушений в сфере обеспечения чистоты и порядка уполномоченные должностные лица Администрации возбуждают, ведут и рассматривают административные дела в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

2.2.8.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**2.2.9. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки**

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований муниципальных правовых актов, утверждающих Правила содержания и благоустройства территорий соответствующего поселения Палехского муниципального района; и требований, установленных Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», в указанной сфере;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя органа муниципального контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, иным лицам, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересовграждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

**2.2.10. Ответственность органа муниципального контроля и его должностных лиц при проведении проверки**

2.2.10.1. Орган муниципального контроля и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законом.

2.2.10.2. Глава Палехского муниципального района обеспечивает контроль исполнения должностными лицами своих служебных обязанностей, учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами своих служебных обязанностей, организуют и проводят служебные проверки, принимают, в соответствии с законом, решения и меры в отношении таких должностных лиц.

2.2.10.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Глава Палехского муниципального района сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

2.2.10.4. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене администрацией Палехского муниципального района или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.2.10.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при осуществлении муниципального административно-технического контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10.6. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.2.11. Основания для осуществления муниципального**

**административно-технического контроля и проведения проверок на территории Палехского муниципального района и решения, принимаемые по результатам муниципального**

**административно-технического контроля**

Основания для осуществления муниципального административно-технического контроля или проведения проверок на территории Палехского муниципального района и решения, принимаемые по результатам муниципального административно-технического контроля, определяются порядком организации и осуществления муниципального административно-технического контроля, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**2.2.12. Порядок и формы контроля осуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок**

2.2.12.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим регламентом осуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок на территории Палехского муниципального района, обеспечивается Главой Палехского муниципального района, его заместителями или проведение проверок на территории Палехского муниципального района.

2.2.12.2. Контроль качестваосуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок включает организацию проведения административно-технических проверок, принятие по ним соответствующих решений, выявление и устранение нарушений обязательных требований и прав заявителей, рассмотрение жалоб и обращений по вопросам обеспечения чистоты и порядка на территории Палехского муниципального района.

2.2.12.3. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации, допущенных нарушениях положений регламента, некорректном поведении должностных лиц сотрудников Администрации или нарушении ими служебной этики:

- путем подачи письменного заявления (жалобы);

- по электронной почте Администрации.

В сообщении заявителя рекомендуется указывать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, которым**/**ми подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию должностного лица (при наличии информации), решение или действие (бездействие) которого, нарушают права и законные интересы заявителя;

- информацию о нарушении прав и законных интересов заявителя или информацию о принятом противоправном решении, действии (бездействии);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.2.12.4. Глава Палехского муниципального района, его заместители организуют и проводят работу по контролю за:

- соблюдением специалистами Администрации законодательства при осуществлении ими контрольной и административно-процессуальной деятельности;

- устранением допущенных и выявленных нарушений законодательства и замечаний;

- повышением профессионально-квалификационного уровня специалистов Администрации;

- законностью и обоснованностью действий сотрудников Администрации при проведении ими административно-технических проверок и производства по делам об административных правонарушениях;

- соблюдением порядка регистрации и исполнением материалов по проверкам заявлений, жалоб и обращений лиц на нарушения в сфере обеспечения чистоты и порядка;

- состоянием учета и анализа исполнения решений, постановлений, представлений и предписаний, вынесенных по делам об административных правонарушениях и результатам административно-технических проверок.

2.2.12.5. Проверка полноты и качества исполнения административного регламента осуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок на территории Палехского муниципального района осуществляется на основании индивидуальных распоряжений Администрации.

2.2.12.6. Перечень должностных лиц Администрации, ответственных за организацию работы по исполнению административного регламента осуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок на территории Палехского муниципального района, устанавливается индивидуальными распоряжением Администрации.

2.2.12.7. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных инструкциях сотрудников в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица**

3.1. Граждане, юридические и должностные лица вправе обжаловать действия и решения должностных лиц Администрации, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального административно-технического контроля и проведения проверок путем письменного или личного обращения к Главе Палехского муниципального района или к его заместителю.

3.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, а также о противоправном решении или действии**/**бездействии должностных лиц Администрации и о нарушениях положений настоящего регламента по электронной почте администрации.

В сообщении заявителя, рекомендуется указывать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию сотрудника (при наличии информации), решение или действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- в чем конкретно выразилось нарушение прав и законных интересов заявителя, суть противоправного решения, действия или бездействия должностного лица;

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

3.3. Жалобы на решения, действия или бездействия должностных лиц Администрации могут быть поданы Главе Палехского муниципального района либо в суд.

3.4. В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес заявителя, в том числе, по которому должен быть направлен ответ или уведомление;

- содержание (предмет) жалобы;

- личная подпись заявителя и дата.

В подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменной жалобе соответствующие документы либо их копии.

3.5. Право принятия решений по жалобам на осуществление муниципального административно-технического контроля или проведение проверок предоставлено Главе Палехского муниципального района или его заместителям.

3.6. Обращения подлежат обязательному объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительном случае (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Глава Палехского муниципального района или уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

Заявитель имеет право участвовать в рассмотрении жалобы.

Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в течение трёх рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

3.7. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то они вправе обратиться письменно в другие вышестоящие органы государственной власти или в суд.

3.8. В рассмотрении жалобы может быть отказано:

- при получении письменного обращения (жалобы), в котором/ой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления в лице Администрации или его должностное лицо, получившее такое письменное обращение, вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобысообщается заявителю,направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение по обжалованию судебного решения в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением ему порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который Администрацией многократно уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые факты и обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на это лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись заявителем в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении заявителя вопросов не мог быть дан в последующем были устранены, лицо вправе вновь направить своё обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.

3.9**.** По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

3.10. Если в результате рассмотрения жалобы заявителя она была признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Администрации принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам принятого решения, заявителю направляется мотивированный ответ.

3.11. Если в ходе рассмотрения жалобы заявителя она была признана необоснованной, то заявителю направляется ответ, с указанием причин по которым указанная жалобы была признана необоснованной.

3.12. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и приняты все необходимые по ним меры.

3.13. Заинтересованные лица, чьи интересы были нарушены, имеют право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Администрации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в органы прокуратуры и другие государственные органы.

Приложение 1

к постановлению администрации

Палехского муниципального

 района от 23.03.2015 № 157-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ И ПОЛУЧАЕМЫХ**

**В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

**ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНАМИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ**

**ПРОВЕРОК ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ**

**ОРГАНАМ ИЛИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ,**

**В РАСПОРЯЖЕНИИ КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ ЭТИ ДОКУМЕНТЫ**

**И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) информации | Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация |
| 1. | Сведения из заключения Минздрава России о том, что в границах находящегося на территории Российской Федерации географического объекта, наименование которого заявляется в качестве наименования места происхождения минеральной питьевой лечебной, лечебно-столовой и минеральной природной столовой воды, заявитель производит минеральную питьевую лечебную, лечебно-столовую и минеральную природную столовую воду, особые свойства которой определяются характерными для указанного географического объекта природными условиями | Минздрав России [<2>](#Par477) |
| 2. | Сведения из государственного реестра лекарственных средств для медицинского применения | Минздрав России [<2>](#Par477) |
| 3. | Копия решения о выделении полос радиочастот для радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств | Минкомсвязь России [<2>](#Par477) |
| 4. | Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | Минкультуры России |
| 5. | Копия прокатного удостоверения на фильм | Минкультуры России |
| 6. | Копия разрешения на ввод в эксплуатацию объектов обороны и безопасности, являющихся объектами военной инфраструктуры Вооруженных Сил Российской Федерации | Минобороны России [<1>](#Par476) |
| 7. | Копия разрешения на строительство объектов обороны и безопасности, являющихся объектами военной инфраструктуры Вооруженных Сил Российской Федерации | Минобороны России [<1>](#Par476) |
| 8. | Копия свидетельства об исключении государственного воздушного судна из государственного учета | Минобороны России [<2>](#Par477) |
| 9. | Согласование решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии на деятельность по разработке, производству, ремонту и испытаниям авиационной техники, в том числе авиационной техники двойного назначения | Минобороны России [<1>](#Par476) |
| 10. | Письмо о подтверждении (невозможности подтверждения) целевого назначения ввозимых отдельных видов металлообрабатывающего оборудования | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 11. | Письмо о подтверждении (невозможности подтверждения) целевого назначения ввозимых плазменных модулей (экранов) для аппаратуры товарной позиции 8528 ТН ВЭД ЕАЭС, декларируемых кодом ТН ВЭД ЕАЭС 8529 90 920 1, и жидкокристаллических модулей (экранов) для аппаратуры товарной позиции 8528, декларируемых кодом ТН ВЭД ЕАЭС 8529 90 920 2 | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 12. | Письмо о подтверждении (невозможности подтверждения) целевого назначения ввозимых комплектующих изделий, ряда сырьевых товаров для производства авиационных двигателей и гражданских воздушных судов или отдельных видов оборудования для авиационной промышленности | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 13. | Сведения из баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 14. | Сведения о лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, испытанию и ремонту авиационной техники | Минпромторг России |
| 15. | Сведения из реестра лицензий на производство лекарственных средств для медицинского применения | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 16. | Сведения из реестра лицензий по разработке, производству, испытанию, хранению, ремонту и утилизации гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, торговле гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 17. | Сведения из реестра лицензий по разработке, производству, испытанию, хранению, реализации и утилизации боеприпасов (в том числе патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов), пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с национальным стандартом, применению пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 18. | Сведения о лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 19. | Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по хранению и уничтожению химического оружия | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 20. | Свидетельство об исключении экспериментального воздушного судна из государственного учета | Минпромторг России [<1>](#Par476) |
| 21. | Сведения из Государственного каталога пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации | Минсельхоз России [<2>](#Par477) |
| 22. | Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию | Минстрой России |
| 23. | Сведения из разрешения на строительство | Минстрой России |
| 24. | Сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | Минстрой России |
| 25. | Письмо о подтверждении целевого назначения ввозимого товара для котлов паровых и с пароперегревателем для судового оборудования | Минтранс России |
| 26. | Выписка из приказа об утверждении нормативов создания запасов топлива | Минэнерго России |
| 27. | Выписка из приказа об утверждении нормативов удельных расходов топлива | Минэнерго России |
| 28. | Копия письма о подтверждении факта добычи нефти сырой с вязкостью в пластовых условиях не менее 10000 миллипаскаль-секунд или с особыми физико-химическими характеристиками, добытой на отдельных месторождениях | Минэнерго России |
| 29. | Копия справки о подтверждении соответствия сведений об экспорте нефти сырой по графику транспортировки нефти из Российской Федерации | Минэнерго России |
| 30. | Сведения из приказа об утверждении нормативов потерь электрической энергии при ее передаче по электрическим сетям | Минэнерго России |
| 31. | Выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций | Минюст России |
| 32. | Сведения о статусе адвоката иностранного государства, осуществляющего адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации | Минюст России |
| 33. | Сведения из реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен | Минюст России |
| 34. | Сведения из заключения о готовности организации, эксплуатирующей гидротехнические сооружения, к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий в случае аварии гидротехнического сооружения | МЧС России [<1>](#Par476) |
| 35. | Сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности | МЧС России |
| 36. | Сведения из свидетельства о праве собственности на судно | МЧС России [<1>](#Par476) |
| 37. | План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия | МЧС России [<1>](#Par476) |
| 38. | Сведения об отсутствии (наличии) задолженности по страховым взносам, по пеням и штрафам | Пенсионный фонд Российской Федерации |
| 39. | Копия сертификата, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил | Росавиация |
| 40. | Сведения из сертификата, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил | Росавиация |
| 41. | Сведения из лицензий на деятельность по перевозкам воздушным транспортом пассажиров | Росавиация |
| 42. | Сведения из реестра лицензий на деятельность по перевозкам воздушным транспортом пассажиров | Росавиация |
| 43. | Сведения из лицензий на деятельность по перевозкам воздушным транспортом грузов | Росавиация |
| 44. | Сведения из реестра лицензий на деятельность по перевозкам воздушным транспортом грузов | Росавиация |
| 45. | Копия разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования федерального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территории 2 и более субъектов Российской Федерации;пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования федерального значения;объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального значения | Росавтодор |
| 46. | Копия разрешения на строительство автомобильных дорог общего пользования федерального значения либо их участков; частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территории 2 и более субъектов Российской Федерации | Росавтодор |
| 47. | Сведения о владельцах автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортного средства | Росавтодор |
| 48. | Сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции | Росалкогольрегулирование [<1>](#Par476) |
| 49. | Сведения, содержащиеся в заключении Росалкогольрегулирования о производстве товара в границах географического объекта, наименование которого заявляется на регистрацию наименования места происхождения товара | Росалкогольрегулирование [<1>](#Par476) |
| 50. | Копия приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей | Росводресурсы |
| 51. | Копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования | Росводресурсы |
| 52. | Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре | Росводресурсы |
| 53. | Сведения из единого реестра лицензий на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений | Росздравнадзор |
| 54. | Сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности | Росздравнадзор |
| 55. | Сведения из государственного реестра медицинских изделий и организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий | Росздравнадзор [<1>](#Par476) |
| 56. | Сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") | Росздравнадзор [<1>](#Par476) |
| 57. | Сведения о выданных разрешениях на ввоз медицинских изделий в целях государственной регистрации | Росздравнадзор [<1>](#Par476) |
| 58. | Сведения о выданных сертификатах специалиста лицам, получившим медицинское и фармацевтическое образование в иностранных государствах | Росздравнадзор [<1>](#Par476) |
| 59. | Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и техническому обслуживанию (за исключением случая, если техническое обслуживание осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) медицинской техники | Росздравнадзор [<1>](#Par476) |
| 60. | Выписка из реестра федерального имущества | Росимущество |
| 61. | Сведения из протокола Федеральной конкурсной комиссии по телерадиовещанию об итогах конкурса на получение права осуществлять наземное эфирное вещание, спутниковое вещание с использованием конкретных радиочастот | Роскомнадзор [<2>](#Par477) |
| 62. | Выписка из реестра зарегистрированных средств массовой информации | Роскомнадзор [<1>](#Par476) |
| 63. | Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности в области оказания услуг связи | Роскомнадзор [<1>](#Par476) |
| 64. | Сведения из реестра лицензий на телевизионное вещание, радиовещание | Роскомнадзор [<1>](#Par476) |
| 65. | Сведения о выданном разрешении на использование радиочастот | Роскомнадзор [<1>](#Par476) |
| 66. | Сведения из реестра морских портов Российской Федерации | Росморречфлот |
| 67. | Сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами | Роснедра [<2>](#Par477) |
| 68. | Копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр | Роснедра [<2>](#Par477), [<3>](#Par478) |
| 69. | Выписка из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам | Рособрнадзор [<1>](#Par476) |
| 70. | Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности | Рособрнадзор [<1>](#Par476) |
| 71. | Сведения из Государственного реестра изобретений Российской Федерации | Роспатент |
| 72. | Сведения из Государственного реестра полезных моделей Российской Федерации | Роспатент |
| 73. | Сведения из Государственного реестра промышленных образцов Российской Федерации | Роспатент |
| 74. | Сведения из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров Российской Федерации | Роспатент |
| 75. | Сведения из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации | Роспатент |
| 76. | Сведения из перечня общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков | Роспатент |
| 77. | Сведения из реестра программ для ЭВМ | Роспатент |
| 78. | Сведения из реестра баз данных | Роспатент |
| 79. | Сведения из реестра топологий интегральных микросхем | Роспатент |
| 80. | Справка, подтверждающая право на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации для периодических печатных изданий, книжной продукции и полиграфических материалов | Роспечать |
| 81. | Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов | Роспотребнадзор |
| 82. | Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов | Роспотребнадзор |
| 83. | Сведения из заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и (или) складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции | Росприроднадзор [<2>](#Par477) |
| 84. | Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ | Росприроднадзор [<1>](#Par476) |
| 85. | Информация о заключении государственной экологической экспертизы | Росприроднадзор [<1>](#Par476) |
| 86. | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду | Росприроднадзор [<2>](#Par477), [<3>](#Par478) |
| 87. | Сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами | Росприроднадзор [<2>](#Par477), [<3>](#Par478) |
| 88. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | Росреестр |
| 89. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества | Росреестр |
| 90. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества | Росреестр |
| 91. | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | Росреестр |
| 92. | Кадастровая справка о кадастровой стоимости объекта недвижимости | Росреестр |
| 93. | Кадастровый паспорт объекта недвижимости | Росреестр |
| 94. | Кадастровый план территории | Росреестр |
| 95. | Сведения из национальной части единого реестра выданных одобрений типа транспортного средства, одобрений типа шасси, свидетельств о безопасности конструкции транспортного средства и зарегистрированных уведомлений об отмене документа, удостоверяющего соответствие требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств" | Росстандарт |
| 96. | Копия свидетельства о поверке средств измерений | Росстандарт |
| 97. | Копия свидетельства об утверждении типа средств измерений | Росстандарт |
| 98. | Сведения из реестра аккредитованных лиц | Росаккредитация |
| 99. | Сведения из реестра сертификатов соответствия | Росаккредитация |
| 100. | Сведения из реестра деклараций о соответствии | Росаккредитация |
| 101. | Сведения из реестра деклараций о соответствии продукции, включенной в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия | Росаккредитация |
| 102. | Сведения из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии | Росаккредитация |
| 103. | Сведения из национальной части Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза | Росаккредитация |
| 104. | Сведения из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных в единой форме | Росаккредитация |
| 105. | Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности | Росстат |
| 106. | Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики | Росстат |
| 107. | Акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых | Ростехнадзор |
| 108. | Выписка из реестра лицензий на деятельность, связанную с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения | Ростехнадзор |
| 109. | Выписка из реестра лицензий на осуществление деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности | Ростехнадзор |
| 110. | Выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства | Ростехнадзор |
| 111. | Выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ | Ростехнадзор |
| 112. | Копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов | Ростехнадзор |
| 113. | Копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых | Ростехнадзор |
| 114. | Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ | Ростехнадзор |
| 115. | Выписка из реестра лицензий на погрузочно-разгрузочную деятельность применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте | Ространснадзор |
| 116. | Выписка из реестра лицензий на деятельность по перевозкам внутренним водным транспортом, морским транспортом опасных грузов | Ространснадзор |
| 117. | Выписка из реестра лицензий на деятельность по перевозкам железнодорожным транспортом опасных грузов | Ространснадзор |
| 118. | Выписка из реестра лицензий на осуществление буксировок морским транспортом | Ространснадзор |
| 119. | Выписка из реестра лицензий на перевозку внутренним водным транспортом, морским транспортом пассажиров | Ространснадзор |
| 120. | Выписка из реестра лицензий на погрузочно-разгрузочную деятельность применительно к опасным грузам на внутреннем водном транспорте, в морских портах | Ространснадзор |
| 121. | Выписка из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров | Ространснадзор |
| 122. | Выписка из реестра лицензий на право осуществления деятельности по ремонту авиационной техники гражданской авиации при ее эксплуатации, осуществляемому организациями по техническому обслуживанию и ремонту, в том числе среднему и текущему ремонту, разборке, сборке, настройке, установке и испытанию, оценке технического состояния, дефектации изделий при ремонте авиационной техники | Ространснадзор |
| 123. | Сведения из реестра выданных специальных разрешений на осуществление международных автомобильных перевозок опасных грузов | Ространснадзор [<1>](#Par476) |
| 124. | Сведения из реестра действующих удостоверений допуска российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок | Ространснадзор [<1>](#Par476) |
| 125. | Сведения из реестра выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае, если маршрут или часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких дорог или по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации | Ространснадзор [<1>](#Par476) |
| 126. | Сведения из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) | Ространснадзор [<1>](#Par476) |
| 127. | Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам | ФМБА России |
| 128. | Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков | ФНС России |
| 129. | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | ФНС России |
| 130. | Сведения из реестра дисквалифицированных лиц | ФНС России |
| 131. | Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | ФНС России |
| 132. | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства | ФНС России |
| 133. | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год | ФНС России |
| 134. | Сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней | ФНС России |
| 135. | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов | Фонд социального страхования Российской Федерации |
| 136. | Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Фонд социального страхования Российской Федерации |
| 137. | Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске | МВД России |
| 138. | Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы | МВД России [<1>](#Par476) |
| 139. | Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание | МВД России [<2>](#Par477) |
| 140. | Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство | МВД России [<2>](#Par477) |
| 141. | Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами) | МВД России [<2>](#Par477) |
| 142. | Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания | МВД России [<2>](#Par477) |
| 143. | Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства | МВД России [<2>](#Par477) |
| 144. | Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации | МВД России [<2>](#Par477) |
| 145. | Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации | МВД России [<2>](#Par477) |
| 146. | Сведения из заключения о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в список I прекурсоров, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны | МВД России [<2>](#Par477) |
| 147. | Сведения из заключения об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации | МВД России [<2>](#Par477) |
| 148. | Сведения из заключения об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получат доступ непосредственно к прекурсорам наркотических средств и психотропных веществ, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое и особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе совершенное за пределами Российской Федерации | МВД России [<2>](#Par477) |
| 149. | Сведения из разрешения на право ввоза (вывоза) наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров | МВД России [<2>](#Par477) |
| 150. | Копия декларации на товары и таможенного приходного ордера | ФТС России [<1>](#Par476), [<3>](#Par478) |
| 151. | Сведения из декларации на товары и таможенного приходного ордера | ФТС России [<1>](#Par476) |
| 152. | Таможенная расписка | ФТС России [<1>](#Par476), [<3>](#Par478) |
| 153. | Копии документов, которые были выданы таможенными органами Российской Федерации при таможенном оформлении транспортных средств, номерных агрегатов | ФТС России [<1>](#Par476), [<3>](#Par478) |

--------------------------------

<1> Предоставляются с 1 октября 2016 г.

<2> Предоставляются с 1 января 2017 г.

<3> Предоставляются на бумажном носителе.»;