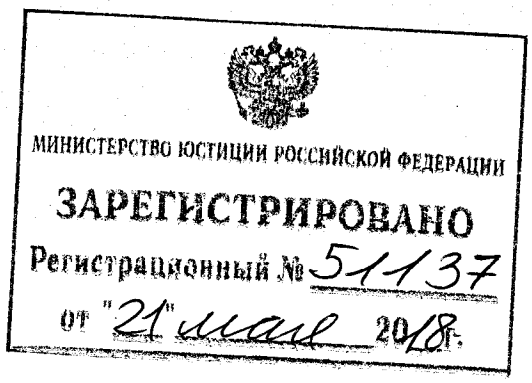
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

"24" апреля 2018 г. № 249

Москва

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации



В соответствии с частью седьмой статьи 3 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-I «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»[1], Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»[2], Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением

---

[1] Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 31, ст. 3420; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7341; 2012, № 53, ст. 7638; 2013, № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6696; № 52, ст. 6952; 2014, № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 78; № 27, ст. 3988; № 48, ст. 6724; 2016, № 23, ст. 3276; 2017, № 15, ст. 2140.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880, 3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, 7020, 7067; № 50, ст. 7352; 2012, № 26, ст. 3441; № 50, ст. 6967; 2013, № 14, ст. 1645; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6953; 2014, № 6, ст. 558, 559, 566; № 30, ст. 4259; № 42, ст. 5615; № 52, ст. 7542; 2015, № 7, ст. 1021, 1022, 1105; № 10, ст. 1393; № 14, ст. 2008; № 29, ст. 4374; 2016, № 26, ст. 3870; № 27, ст. 4160, 4238; 2017, № 22, ст. 3071; № 25, ст. 3591; № 31, ст. 4821; № 50, ст. 7562; 2018, № 11, ст. 1591.

Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713[1], –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[2].

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях организовать изучение и обеспечить выполнение требований настоящего приказа уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении государственной функции.

3. Признать утратившими силу приказы ФМС России и МВД России от:

1 августа 2013 г. № 338/587 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной миграционной службой, ее территориальными органами и Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[3];

22 декабря 2014 г. № 672/1125 «О внесении изменений в приказ ФМС России и МВД России от 1 августа 2013 г. № 338/587 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной миграционной службой, ее территориальными органами и Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства

---

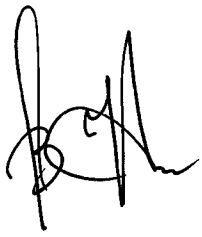
[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 1996, № 18, ст. 2144; 1997, № 8, ст. 952; 1998, № 6, ст. 783; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294; 2004, № 52, ст. 5493; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 37, ст. 4701; № 46, ст. 6024; 2011, № 44, ст. 6282; 2012, № 17, ст. 1986; № 22, ст. 2866; 2014, № 26, ст. 3577; № 34, ст. 4667; 2015, № 1, ст. 262; № 11, ст. 1601; 2016, № 7, ст. 982; 2017, № 1, ст. 195; № 23, ст. 3330.

[2] Далее – «государственная функция».

[3] Зарегистрирован в Минюсте России 19 ноября 2013 года, регистрационный № 30402.

в пределах Российской Федерации»[1].

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В. Горового.

Министр
генерал полиции Российской Федерации  В. Колокольцев

[1] Зарегистрирован в Минюсте России 9 февраля 2015 года, регистрационный № 35930.

Приложение
к приказу МВД России
от 24.04.2018 № 249

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета[1] документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[2].

2. Административный регламент исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[3], правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с

---

[1] Органами регистрационного учета являются подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне, в том числе отделов (отделений, пунктов) полиции, входящих в состав территориальных органов МВД России на районном уровне.

[2] Далее – «государственная функция».

[3] Далее – «лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов».

регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[1] устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых должностными лицами МВД России и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях[2] при исполнении государственной функции.

Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция исполняется Министерством внутренних дел Российской Федерации, территориальными органами МВД России на региональном и районном уровнях[3].

4. Методическое обеспечение и координация деятельности по исполнению государственной функции в отношении территориальных органов МВД России осуществляется Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации[4].

5. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с иными правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями (в том числе подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями)[5], а также должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

6.1. Конституцией Российской Федерации[6].

6.2. Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-I «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор

---

[1] Далее – «Административный регламент».
[2] Далее – «сотрудники».
[3] Далее, если не указано иное – «территориальные органы МВД России».
[4] Далее – «ГУВМ МВД России».
[5] Далее – «государственные органы, органы местного самоуправления и организации».
[6] Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202.

места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»[1].

6.3. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях[2].

6.4. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[3].

6.5. Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»[4].

6.6. Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»[5].

6.7. Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»[6].

6.8. Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»[7].

6.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы

---

[1] Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 31, ст. 3420; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7341; 2012, № 53, ст. 7638; 2013, № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6696; № 52, ст. 6952; 2014, № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 78; № 27, ст. 3988; № 48, ст. 6724; 2016, № 23, ст. 3276; 2017, № 15, ст. 2140.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2018, № 1, ст. 21, 36, 40, 48, 83; № 7, ст. 973; № 11, ст. 1577. Далее – «КоАП».

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, 4235, 4243, 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, 64, 72, 85; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, 4362, 4372, 4389; № 45, ст. 6207; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 18, ст. 2503; № 27, ст. 4160, 4187, 4287; № 50, ст. 6975; 2017, № 9, ст. 1276; № 18, ст. 2673; № 45, ст. 6582; № 49, ст. 7304.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2016, № 11, ст. 1493; 2018, № 1, ст. 7.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880, 3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, 7020, 7067; № 50, ст. 7352; 2012, № 26, ст. 3441; № 50, ст. 6967; 2013, № 14, ст. 1645; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6953; 2014, № 6, ст. 558, 559, 566; № 30, ст. 4259; № 42, ст. 5615; № 52, ст. 7542; 2015, № 7, ст. 1021, 1022, 1105; № 10, ст. 1393; № 14, ст. 2008; № 29, ст. 4374; 2016, № 26, ст. 3870; № 27, ст. 4160, 4238; 2017, № 22, ст. 3071; № 25, ст. 3591; № 31, ст. 4821; 2018, № 11, ст. 1591.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[1].

6.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»[2].

6.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»[3].

6.12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»[4].

6.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» [5].

6.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»[6].

6.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 1996, № 18, ст. 2144; 1997, № 8, ст. 952; 1998, № 6, ст. 783; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294; 2004, № 52, ст. 5493; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 37, ст. 4701; № 46, ст. 6024; 2011, № 44, ст. 6282; 2012, № 17, ст. 1986; № 22, ст. 2866; 2014, № 26, ст. 3577; № 34, ст. 4667; 2015, № 1, ст. 262; № 11, ст. 1601; 2016, № 7, ст. 982; 2017, № 1, ст. 195; № 23, ст. 3330. Далее – «Правила регистрации».

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234; № 30, ст. 4928; № 35, ст. 5326; № 38, ст. 5542.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3168; 2012, № 23, ст. 3008; № 36, ст. 4908; 2013, № 16, ст. 1972; № 21, ст. 2648; № 31, ст. 4216; № 39, ст. 4979; 2014, № 8, ст. 811; № 9, ст. 919; № 14, ст. 1627; № 40, ст. 5428; № 47, ст. 6550; № 52, ст. 7773; 2015, № 9, ст. 1316; № 37, ст. 5153; 2016, № 1, ст. 244; № 27, ст. 4501; 2017, № 2, ст. 338; № 11, ст. 1557; № 27, ст. 4052; № 38, ст. 5628.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418.

требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»[1].

6.16. Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»[2].

6.17. Приказом МВД России от 31 декабря 2012 г. № 1166 «Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции»[3].

6.18. Приказом МВД России от 29 августа 2014 г. № 736 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях»[4].

6.19. Приказом МВД России от 5 июня 2017 г. № 355 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне»[5].

6.20. Приказом МВД России от 30 августа 2017 г. № 685 «О должностных лицах системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание»[6].

Предмет контроля

7. Предметом контроля является соблюдение гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, Правил регистрации.

8. Контроль за соблюдением Правил регистрации осуществляется в

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239.

[2] Зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 года, регистрационный № 13915, с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован в Минюсте России 6 июля 2010 года, регистрационный № 17702), приказом Минэкономразвития России от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован в Минюсте России 10 ноября 2011 года, регистрационный № 22264), приказом Минэкономразвития России от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован в Минюсте России 24 октября 2016 года, регистрационный № 44118).

[3] Зарегистрирован в Минюсте России 19 марта 2013 года, регистрационный № 27763, с изменениями, внесенными приказом МВД России от 8 сентября 2016 г. № 526 (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2016 года, регистрационный № 44426).

[4] Зарегистрирован в Минюсте России 6 ноября 2014 года, регистрационный № 34570, с изменениями, внесенными приказом МВД России от 7 ноября 2016 г. № 708 (зарегистрирован в Минюсте России 1 декабря 2016 года, регистрационный № 44510).

[5] Зарегистрирован в Минюсте России 12 июля 2017 года, регистрационный № 47380.

[6] Зарегистрирован в Минюсте России 19 октября 2017 года, регистрационный № 48613.

целях обеспечения выполнения обязательных требований к регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации:

гражданами Российской Федерации[1], обязанными зарегистрироваться по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации;

нанимателями (собственниками)[2] жилых помещений, предоставляющими их для постоянного или временного проживания;

лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов;

администрациями гостиниц, санаториев, домов отдыха, пансионатов, кемпингов, туристских баз, медицинских организаций или других подобных учреждений, осуществляющих регистрацию граждан по месту пребывания.

9. При осуществлении контроля выявляются следующие лица[3]:

граждане, проживающие по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении без регистрации;

наниматели (собственники) жилых помещений, допустившие проживание гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства без регистрации;

наниматели (собственники) жилых помещений, нарушившие без уважительных причин установленные законодательством Российской Федерации сроки уведомления органа регистрационного учета о проживании гражданина Российской Федерации без регистрации по месту пребывания или по месту жительства или представившие в органы регистрационного учета заведомо недостоверные сведения о регистрации гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства;

лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, в случае нарушения ими установленных законодательством Российской Федерации сроков представления в органы регистрационного учета документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства либо представления в орган регистрационного учета заведомо недостоверных документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства;

наниматели (собственники) жилых помещений, зарегистрировавшие гражданина Российской Федерации по месту пребывания либо по месту жительства без намерения предоставить ему это жилое помещение для постоянного или временного проживания;

---

[1] Далее также – «граждане».

[2] Под собственниками жилых помещений понимаются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

[3] Далее – «проверяемые лица».

должностные лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, допустившие иные нарушения Правил регистрации.

10. Контроль за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, Правил регистрации включает в себя действия сотрудников (сотрудника) по установлению фактов исполнения (неисполнения) законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного учета и осуществляется:

10.1. В отношении граждан Российской Федерации, нанимателей (собственников) жилых помещений, являющихся физическими лицами, лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», а также при предоставлении государственных услуг в сфере регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

10.2. В отношении лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, исполняющих такие обязанности от имени юридического лица, собственников жилых (нежилых) помещений, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, путем проведения выездных и документарных (плановых и внеплановых) проверок в порядке, предусмотренном Административным регламентом[1].

10.3. В отношении должностных лиц организаций, независимо от организационно-правовой формы, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регистрационный учет граждан по месту пребывания, путем проведения проверок.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

11. Сотрудники, уполномоченные на исполнение государственной функции, имеют право:

11.1. Проверять у граждан, должностных лиц, общественных объединений и организаций разрешения (лицензии) и иные документы на совершение определенных действий или на осуществление определенного вида деятельности, являющихся предметом контроля.

11.2. Запрашивать и получать на безвозмездной основе по мотивированному запросу от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, должностных лиц и граждан сведения, справки, документы (их копии), иную необходимую информацию, в том числе персональные данные граждан, за исключением случаев, когда федеральным законом установлен специальный порядок получения информации.

11.3. Требовать от граждан и должностных лиц прекращения противоправных действий.

---

[1] Далее – «проверка».

11.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, собирать доказательства, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применять иные меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

11.5. Использовать информационные системы, видео- и аудиотехнику, кино- и фотоаппаратуру, а также другие технические и специальные средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан, а также окружающей среде; использовать банки данных оперативно-справочной, криминалистической, экспертно-криминалистической, разыскной и иной информации о лицах, предметах и фактах; использовать банки данных других государственных органов и организаций, в том числе персональные данные граждан, если федеральным законом не установлено иное.

11.6. Вносить в соответствии с федеральным законом руководителям и должностным лицам организаций обязательные для исполнения представления об устранении причин и условий, способствующих реализации угроз безопасности граждан и общественной безопасности, совершению преступлений и административных правонарушений.

11.7. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать в связи с проверкой государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации, знакомиться с необходимыми документами и материалами.

11.8. Требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

11.8.1. Документы и сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере регистрационного учета, подтверждающие надлежащее исполнение гражданами, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, Правил регистрации.

11.8.2. Иные документы и сведения, относящиеся к предмету проверки и необходимые для целей проверки.

11.9. Запрашивать и получать на основании мотивированного письменного запроса от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

11.10. Запрашивать и получать от иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и (или) информацию, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации[1].

---

[1] Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р об утверждении перечня 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 и организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация. Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; № 42, ст. 5972; 2017, № 32, ст. 5152; № 35, ст. 5385.

11.11. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

11.12. Направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

11.13. Сотрудники, имеющие специальные звания полиции, при исполнении государственной функции реализуют права, закрепленные в Федеральном законе от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

12. При исполнении государственной функции сотрудники обязаны:

12.1. Выявлять причины административных правонарушений в сфере регистрационного учета граждан Российской Федерации, а также условия, способствующие их совершению, принимать в пределах своих полномочий меры по их устранению.

12.2. Пресекать административные правонарушения и осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных законодательством об административных правонарушениях к подведомственности полиции.

12.3. Изымать у граждан и должностных лиц документы, имеющие признаки подделки, с составлением протокола и вручением его копии указанным гражданам и должностным лицам.

12.4. Уведомлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о каждом случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

12.5. В ходе исполнения государственной функции сотрудники, осуществляющие проверку, обязаны:

12.5.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

12.5.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

12.5.3. Проводить проверку на основании распоряжения руководителя (начальника), заместителя руководителя (начальника) органа государственного контроля (надзора) о ее проведении в соответствии с ее назначением.

12.5.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных (должностных) обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки по типовой форме распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя[1], изданного в

---

[1] Утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 года, регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован в Минюсте России 6 июля 2010 года, регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован в Минюсте России 10 ноября 2011 года, регистрационный № 22264) и от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован в Минюсте России 24 октября 2016 года, регистрационный № 44118). Далее – «типовая форма».

соответствии с требованиями Административного регламента, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки.

12.5.5. 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.

12.5.6. 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.

12.5.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

12.5.8. 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.

12.5.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

12.5.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12.5.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12.5.13. 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).

12.5.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12.5.15. При выявлении в ходе проверки признаков состава преступления принимать решение в порядке, установленном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации[1].

12.5.16. Сотрудники, имеющие специальные звания полиции, при исполнении государственной функции выполняют обязанности, закрепленные в Федеральном законе от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

13. При проведении проверки сотрудники не вправе:

13.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям полиции.

13.2. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

13.3. Проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.4. 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 внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13.5. Требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

13.6. Распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.7. Превышать установленные сроки проведения проверки.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921; 2018, № 1, ст. 52, 53, 84, 85; № 9, ст. 1284, 1288. Далее – «УПК».

13.8. Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

13.9. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

13.10. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Территориальный орган МВД России после издания распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (проверки)

14. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

14.1. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов внутренних дел Российской Федерации[1], приведшие к нарушению их прав и свобод, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, в органы прокуратуры Российской Федерации или в суд[2].

14.2. На возмещение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, вреда, причиненного противоправными действиями или бездействием должностных лиц органов внутренних дел[3].

14.3. Не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников[4].

14.4. Давать показания на родном языке или на языке, которым владеет, а также пользоваться услугами переводчика[5].

14.5. Пользоваться иными процессуальными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

15. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

15.1. Соблюдать относящиеся к ним требования Правил регистрации.

15.2. Выполнять законные требования сотрудника (сотрудников), осуществляющего (осуществляющих) мероприятия по контролю.

15.3. Представлять по требованию сотрудников:

---

[1] Далее – «органы внутренних дел».
[2] Статья 53 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
[3] Часть 3 статьи 33 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
[4] Часть 1 статьи 51 Конституции Российской Федерации.
[5] Часть 2 статьи 24.2, статья 25.6 КоАП, статьи 18, 42, 44, 46, 47, 54, 56 УПК.

15.3.1. Документы, удостоверяющие личность гражданина.

15.3.2. Документы, подтверждающие основания их нахождения (проживания) в жилом помещении (помещении).

15.4. Не препятствовать законному посещению помещений и другим мероприятиям по контролю.

16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

16.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

16.2. Получать от органов внутренних дел, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

16.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами внутренних дел, их должностными лицами в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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.

16.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы внутренних дел по собственной инициативе.

16.5. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями сотрудников.

16.6. Обжаловать действия (бездействие) сотрудников, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.7. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

17. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется проверка, обязаны:

17.1. Выполнять законные требования сотрудника (сотрудников), осуществляющего (осуществляющих) проверку.

17.2. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц при проведении проверки; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных

представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

17.3. Предоставить сотрудникам, 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.

17.4. Обеспечить доступ проводящих выездную проверку сотрудников на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, помещения.

18. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, индивидуальные предприниматели, допустившие нарушения законодательства Российской Федерации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранений выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Нарушение (неисполнение) физическим лицом обязанностей в сфере регистрационного учета, в том числе непредставление информации или документов, необходимых для осуществления проверки, влечет привлечение его к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Описание результата исполнения государственной функции

20. Результатом исполнения государственной функции является:

20.1. Обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного учета.

20.2. Выявление административных правонарушений и преступлений в сфере регистрационного учета.

20.3. Привлечение лиц, виновных в совершении административных правонарушений в сфере регистрационного учета, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

20.4. Выявление и принятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений и преступлений в сфере регистрационного учета.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

21. Местонахождение МВД России: Москва, ул. Житная, 16.

Почтовый адрес: ул. Житная, 16, г. Москва, 119991.

Официальный сайт МВД России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[1]: https://мвд.рф.

22. Сведения о местонахождении и телефонных номерах территориальных органов МВД России, адресах их официальных сайтов в сети «Интернет», почтовых адресах размещаются на официальном сайте МВД России в сети «Интернет», сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне[2].

23. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

23.1. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[3] (www.gosuslugi.ru), средств телефонной связи и электронного информирования.

23.2. Посредством размещения в сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

23.3. Посредством размещения на информационных стендах территориальных органов МВД России.

23.4. Посредством телефона-автоинформатора.

24. Основными требованиями к информированию являются:

24.1. Достоверность предоставляемой информации.

24.2. Четкость в изложении информации.

24.3. Полнота информирования.

24.4. Наглядность форм предоставляемой информации.

24.5. Удобство и доступность получения информации.

24.6. Оперативность предоставления информации.

25. На Едином портале размещается следующая информация:

25.1. Перечень документов, используемых при осуществлении государственной функции, требования к их оформлению, а также перечень документов, которые обязано представить проверяемое лицо.

25.2. Сроки осуществления государственной функции.

25.3. О праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

26. Информация на Едином портале о порядке и сроках осуществления государственной функции на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

27. На официальных сайтах дополнительно к сведениям, указанным в пункте 25 Административного регламента, размещаются:

27.1. Текст Административного регламента с приложениями.

---

[1] Далее – «Интернет» или «сеть «Интернет».

[2] Далее – «официальные сайты».

[3] Далее – «Единый портал».

27.2. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции.

27.3. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам осуществления государственной функции.

27.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

27.5. Информация о местонахождении и контактных телефонах территориальных органов МВД России.

28. На информационных стендах территориальных органов МВД России подлежит размещению следующая информация:

28.1. Номера контактных телефонов, график (режим) работы.

28.2. Адреса официальных сайтов в сети «Интернет».

28.3. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих указания на нормы, регулирующие порядок исполнения государственной функции.

28.4. Извлечения из текста Административного регламента (с указанием места нахождения полной версии на официальном сайте МВД России).

28.5. Порядок и способы получения разъяснений по порядку осуществления государственной функции.

28.6. Порядок записи на личный прием к должностным лицам подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России.

28.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

28.8. Блок-схема осуществления государственной функции (приложение № 1 к Административному регламенту).

29. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются должностными лицами как в устной, так и в письменной формах.

30. При ответах на запросы, в том числе телефонные, должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

31. При информировании посредством телефонной связи должностные лица обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

сведения о порядке исполнения государственной функции;

сведения о сроках исполнения государственной функции;

сведения о местонахождении помещения подразделения МВД России, территориального органа МВД России, предназначенного для приема обращений;

сведения об адресах официальных сайтов;

сведения о ходе исполнения государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции;

порядок уплаты административного штрафа.

32. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности и фамилии лица, принявшего телефонный звонок.

33. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

34. Информация о местонахождении подразделений, осуществляющих исполнение государственной функции, графике приема граждан, требуемых документах и иная информация может представляться с использованием средств автоинформирования.

35. Графики работы сотрудников подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России по возможности должны совпадать с графиками работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, взаимодействие с которыми осуществляется в процессе исполнения государственной функции.

Примерный график работы приведен в таблице.

День недели	Часы работы	Перерыв на обед
понедельник	9.00 - 18.00	13.00 - 13.45
вторник	9.00 - 18.00	13.00 - 13.45
среда	9.00 - 18.00	13.00 - 13.45
четверг	9.00 - 18.00	13.00 - 13.45
пятница	9.00 - 16.45	13.00 - 13.45
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день	

36. График работы может изменяться с учетом графика работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, взаимодействие с которыми осуществляется в процессе исполнения государственной функции,

временных и климатических условий региона на основании решения руководителя (начальника) территориального органа МВД России, но при этом общее количество часов приема граждан должно соответствовать количеству часов, указанному в таблице пункта 35 Административного регламента.

Срок исполнения государственной функции

37. Государственная функция осуществляется непрерывно.

38. Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней[1].

39. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год[2].

40. При проведении проверки, указанной в пункте 39 Административного регламента, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (начальником) территориального органа МВД России или его заместителем на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

41. На период приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия территориального органа МВД России на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

42. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений сотрудников, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (начальником) территориального органа МВД России, принявшим решение о проведении такой проверки, но не более

---

[1] Часть 1 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

[2] Часть 2 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов[1].

43. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

44. В системе МВД России исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России, а также иными подразделениями, выполняющими задачи по защите личности, общества, государства от противоправных посягательств, предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, производству по делам об административных правонарушениях, исполнению административных наказаний, обеспечению правопорядка в общественных местах.

45. Контроль за выполнением требований законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного учета юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках Административного регламента осуществляется посредством организации и проведения сотрудниками плановых и внеплановых документарных и выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 9 – 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

46. Исполнение государственной функции в части контроля за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями или собственниками жилых помещений, являющимися физическими лицами, Правил регистрации в ходе посещения зданий, строений и сооружений, в том числе жилого сектора, осуществляется участковыми уполномоченными полиции в рамках профилактического обхода закрепленных административных участков, а также сотрудниками других структурных подразделений территориальных органов МВД России при выполнении возложенных на них полномочий в пределах установленной компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами,

---

[1] Часть 3 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

регламентирующими их служебную деятельность. В таких случаях издание распоряжения и составление акта проверки в порядке, предусмотренном Административным регламентом, не требуются.

47. Действия сотрудников по установлению наличия события административного правонарушения, лица, совершившего противоправные действия (бездействие), виновности лица в совершении административного правонарушения, а также по выявлению иных обстоятельств нарушения гражданином или должностным лицом Правил регистрации, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», законодательством об административных правонарушениях в следующих случаях[1]:

47.1. Непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения[2].

47.2. Поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

47.3. Сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

47.4. Поступление от нанимателей (собственников) жилых помещений уведомлений о проживании граждан Российской Федерации в жилых помещениях без регистрации по месту пребывания или по месту жительства[3].

Поступление от юридического лица или индивидуального предпринимателя, предоставляющих коммунальные услуги, информации (сведений) о временно проживающих в жилом помещении граждан, не зарегистрированных в этом помещении по постоянному (временному) месту жительства или месту пребывания, содержащейся в актах об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении[4].

48. При исполнении государственной функции сотрудники органов внутренних дел, имеющие специальные звания полиции, должны находиться в форменном обмундировании, иметь служебное удостоверение и нагрудный знак, иные должностные лица – придерживаться делового стиля одежды и иметь служебное удостоверение.

---

[1] Статья 28.1 КоАП.

[2] Статьи 19.7, 19.15.1, 19.15.2 КоАП.

[3] Пункты 35 и 36 Правил регистрации.

[4] Пункт 58 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

49. Взаимоотношения сотрудников с проверяемыми лицами должны основываться на строгом соблюдении законности, четком исполнении своих обязанностей, сочетании решительности и принципиальности в предупреждении и пресечении правонарушений с внимательным и уважительным отношением к проверяемым лицам.

50. Сроки выполнения сотрудниками административных процедур (действий) по проведению проверки должны быть минимально необходимыми для их осуществления, исходя из конкретной обстановки.

51. Действия по оформлению процессуальных документов по делу об административном правонарушении должны осуществляться на месте совершения (пресечения) административного правонарушения. При этом допускается их оформление в служебном помещении органа внутренних дел.

52. Процессуальные документы должны заполняться разборчиво шариковой ручкой (с наполнителем черного, синего или фиолетового цвета) либо с использованием печатающего устройства.

53. В случае использования сотрудником при исполнении государственной функции фото-, видео и звукозаписывающей аппаратуры он уведомляет об этом проверяемых лиц.

54. При возникновении конфликтных ситуаций, претензий или по требованию проверяемых лиц сотрудник разъясняет порядок обжалования своих действий.

55. В случае неповиновения законному распоряжению или требованию сотрудника либо воспрепятствования исполнению им служебных обязанностей предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. В случае обращения проверяемого лица к сотруднику в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица, сотрудник обязан подать соответствующее уведомление о таком факте в установленном МВД России порядке[1].

57. В случае выявления сотрудниками иных структурных подразделений МВД России и территориальных органов МВД России нарушений Правил регистрации (не образующих состав преступления), допущенных гражданами Российской Федерации в помещениях, принадлежащих на праве собственности юридическим лицам

---

[1] Приказ МВД России от 19 апреля 2010 г. № 293 «Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» (зарегистрирован в Минюсте России 1 июля 2010 года, регистрационный № 17676), с изменениями, внесенными приказами МВД России от 19 марта 2014 г. № 164 (зарегистрирован в Минюсте России 3 апреля 2014 года, регистрационный № 31814), от 30 июля 2015 г. № 798 (зарегистрирован в Минюсте России 26 августа 2015 года, регистрационный № 38695), от 5 декабря 2016 г. № 790 (зарегистрирован в Минюсте России 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44958).

или индивидуальным предпринимателям, либо допущенных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответствующие материалы в течение 3 рабочих дней направляются по компетенции в подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России для проведения дальнейшей проверки в установленном Административным регламентом порядке и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. При установлении фактов нарушения Правил регистрации, за которые в соответствии с КоАП предусмотрена административная ответственность, сотрудниками составляются протоколы об административных правонарушениях либо принимаются меры по пресечению административных правонарушений.

59. В случае выявления признаков состава преступления или состава административного правонарушения, принятие решений по которым не относится к компетенции территориального органа МВД России, об этом сообщается в дежурную часть территориального органа МВД России, а имеющиеся материалы после регистрации в книге учета заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях[1] передаются по подследственности (подведомственности) в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, утвержденной приказом МВД России от 29 августа 2014 г. № 736[2].

60. При установлении сотрудниками фактов нарушения Правил регистрации, за которые статьей 322^2 Уголовного кодекса Российской Федерации[3] предусмотрена уголовная ответственность, материалы проверки, свидетельствующие о признаках фиктивной регистрации либо иных уголовно наказуемых деяний, представляются руководителю (начальнику) территориального органа МВД России для принятия решения о рассмотрении материалов в порядке, предусмотренном Инструкцией.

61. Сведения о фактах проживания граждан Российской Федерации без регистрации по месту пребывания или по месту жительства, выявленных юридическими лицами, предоставляющими потребителям коммунальные услуги, по результатам проверки их актов об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении, в трехдневный срок направляются лицам, составившим такой акт.

---

[1] Далее – «КУСП».

[2] Далее – «Инструкция».

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 25, ст. 2954; 2013, № 51, ст. 6696.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

62. В ходе исполнения государственной функции территориальные органы МВД России при организации и проведении проверок осуществляют следующие административные процедуры:

62.1. Подготовка к проведению проверки.

62.2. Проведение выездной проверки.

62.3. Проведение совместной выездной проверки.

62.4. Проведение документарной проверки.

62.5. Оформление результатов проверки.

62.6. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в ходе проведения проверки.

62.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений Правил регистрации.

Подготовка к проведению проверки

63. Административная процедура – подготовка к проведению проверки включает в себя следующие административные действия:

63.1. Принятие решения о проведении проверки.

63.2. Направление межведомственных запросов.

63.3. Внесение сведений в единый реестр проверок.

64. Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

64.1. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей[1].

64.2. Наличие одного из оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 73 Административного регламента.

65. Территориальные органы МВД России разрабатывают ежегодные планы проверок в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

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

66.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

66.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

66.3. Начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с

---

[1] Далее – «ежегодный план проверок».

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.

67. В ежегодных планах проверок должны предусматриваться:

67.1. Проверки помещений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в которых могут проживать граждане Российской Федерации без документа, удостоверяющего личность гражданина, или по недействительному документу, удостоверяющему личность гражданина, либо без регистрации по месту пребывания или по месту жительства, или у которых истек срок регистрации по месту пребывания.

67.2. Проверки соблюдения Правил регистрации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предоставляющими жилые помещения для временного или постоянного проживания гражданам, обеспечения ими сохранности регистрационных документов[1].

67.3. Проверки соблюдения Правил регистрации администрациями гостиниц, санаториев, домов отдыха, пансионатов, кемпингов, туристских баз, медицинских организаций или других подобных учреждений, осуществляющих регистрацию граждан по месту пребывания.

67.4. Порядок и формы взаимодействия с другими государственными органами и органами местного самоуправления (проведение совместных профилактических мероприятий по проверке помещений, рассмотрение данных вопросов на служебных совещаниях, рабочих встречах, письменное информирование данных органов о выявленных недостатках с предложениями по их устранению).

68. Ежегодные планы проверок размещаются на официальных сайтах.

69. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является утвержденный на соответствующий период текущего года ежегодный план проверок.

70. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении проверки, являются руководитель (начальник) территориального органа МВД России, заместитель руководителя (начальника) территориального органа МВД России.

71. Принятие решения о проведении плановой выездной проверки осуществляется не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки, предусмотренной ежегодным планом проверок.

72. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за

---

[1] Утверждены Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 31 декабря 2017 г. № 984.

3 рабочих дня до даты начала ее проведения в порядке, предусмотренном частью 12 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

73. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются[1]:

73.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений Правил регистрации.

73.2. Мотивированное представление сотрудника по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

73.2.1 Возникновения 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 вследствие нарушений Правил регистрации.

73.2.2. 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вследствие нарушений Правил регистрации.

73.3. Наличие распоряжения руководителя (начальника), заместителя руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора

---

[1] Часть 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры Российской Федерации материалам и обращениям.

74. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

75. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

75.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении территориальных органов МВД России документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

75.2. Оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям Правил регистрации без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

76. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» после согласования с органом прокуратуры Российской Федерации по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей[1].

77. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации[2].

78. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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

---

[1] Часть 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

[2] Часть 16 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

природного и техногенного характера, обнаружение нарушений Правил регистрации, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы, исполняющие государственную функцию, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов[1].

79. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принимается руководителем (начальником), заместителем руководителя (начальника) территориального органа МВД России и оформляется путем издания распоряжения о проведении проверки.

80. Началом проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей считается дата издания распоряжения о ее проведении, если иное не указано в распоряжении.

81. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение Правил регистрации, достаточных данных о нарушении требований Правил регистрации либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными сотрудниками территориального органа МВД России может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

82. В ходе проведения предварительной проверки:

82.1. Принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию.

82.2. Проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

82.3. 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 государственного контроля (надзора).

---

[1] Часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

83. 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.

84. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при необходимости в целях проверки, при этом передача, раскрытие и ознакомление с указанной категорией документов и (или) информации осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне[1].

85. При подготовке к проведению проверки сотрудники вправе направить запрос и получить необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Правилами направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323.

86. Для получения сведений, относящихся к проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, (объекту проверки), находящихся в иных государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, согласно перечню 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, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия могут быть запрошены:

в Росреестре – выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) о переходе прав на объект недвижимого имущества, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

---

[1] Части 9, 10 статьи 7 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

в ФНС России – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

87. Если в период подготовки к проверке сотрудникам необходимо получение информации от другого территориального органа МВД России, исполнение запросов территориальным органом МВД России, получившим запрос, осуществляется в трехдневный срок со дня регистрации запроса.

88. Подготовку к проведению проверки, как правило, осуществляют сотрудники территориальных органов МВД России, уполномоченные на проведение проверки в качестве исполнителей, в компетенцию которых входит проведение данной проверки.

89. Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки осуществляется с соблюдением требований, установленных статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», по типовой форме.

90. В распоряжении о проведении проверки указываются:

90.1. Наименование территориального органа МВД России, а также вид государственного контроля.

90.2. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности сотрудника или сотрудников, уполномоченных на проведение проверки[1], а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций. При проведении проверки группой в распоряжении указывается сотрудник, являющийся ее руководителем.

90.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

90.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

90.5. Правовые основания проведения проверки.

90.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

90.7. Перечень документов, подлежащих представлению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверки.

90.8. Даты начала и окончания проведения проверки.

90.9. Подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при

---

[1] Далее – «группа».

проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов).

90.10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора).

90.11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

90.12. Иные сведения, если это предусмотрено типовой формой.

91. В случае принятия решения о продлении срока проведения проверки, в которой задействованы представители иных государственных органов и органов местного самоуправления, вопрос дальнейшего участия данных представителей согласовывается с руководителем (начальником), принявшим решение о включении вышеуказанных представителей в состав группы.

92. Изменения персонального состава сотрудников, уполномоченных на проведение проверки, сроков ее окончания оформляются распоряжением (приказом) органа, осуществляющего государственную функцию.

93. Подготовленный и оформленный проект распоряжения в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки (в случае внеплановой проверки не менее чем за 1 рабочий день) представляется на подпись руководителю (начальнику), заместителю руководителя (начальника) территориального органа МВД России.

94. Распоряжение о проведении проверки должно быть издано не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проверки (в случае внеплановой проверки не менее чем за 1 рабочий день), кроме случая, предусмотренного частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

95. Распоряжение о проведении проверки регистрируется в день его подписания в журнале учета распоряжений о проведении проверки (приложение № 2 к Административному регламенту).

96. Распоряжение о проведении совместной проверки территориальным органом МВД России с участием представителей других государственных органов и (или) органов местного самоуправления регистрируется по согласованию с руководством этих органов в день его подписания в журнале учета распоряжений о проведении проверки.

97. Сотрудник, уполномоченный на проведение проверки, оформляет уведомление о проведении проверки и представляет на подпись руководителю (начальнику), заместителю руководителя (начальника) территориального органа МВД России, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного учета.

98. Подписанное и зарегистрированное уведомление о проведении проверки с приложением надлежаще оформленной копии распоряжения о проведении проверки направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, а также в органы прокуратуры Российской Федерации в порядке, определенном статьями 9 и 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

99. Информация об уведомлении юридического лица и индивидуального предпринимателя о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления вносится в единый реестр проверок уполномоченным сотрудником территориального органа МВД России в день направления (вручения) уведомления.

100. При направлении уведомления юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю посредством факсимильной связи сотрудник, уполномоченный на проведение проверки, обязан обеспечить надлежащую фиксацию факта получения юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом) копии распоряжения о проведении проверки с указанием даты, времени получения, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности лица, а при непосредственном вручении – проставление собственноручной подписи.

101. Не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения должностным лицом территориального органа МВД России, уполномоченным на осуществление соответствующих действий, в единый реестр проверок вносится информация, предусмотренная подпунктами «а» – «в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415[1]. Указанная информация дополняется сведениями о согласовании проверки органами прокуратуры.

102. Результатом административной процедуры является издание уполномоченным руководителем (начальником) территориального органа МВД России или его заместителем распоряжения о проведении проверки, внесение сведений в единый реестр проверок.

Проведение выездной проверки

103. Основанием для проведения выездной проверки является издание распоряжения о проведении выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

104. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя

---

[1] Далее – «Правила формирования и ведения единого реестра проверок».

сведения, связанные с исполнением требований Правил регистрации, а также принимаемые ими меры по исполнению указанных требований.

105. Организация выездных проверок возлагается на руководство территориального органа МВД России, сотрудники которого проводят проверку на основании изданного распоряжения о проведении выездной проверки.

106. Полномочия сотрудников на проведение выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подтверждаются распоряжением о проведении проверки и служебными удостоверениями.

107. Последовательность действий при проведении выездной проверки:

107.1. Выезд по месту нахождения (адресу проживания, пребывания) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

107.2. Предъявление служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки руководителю или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

107.3. Ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с его правами и обязанностями при проведении проверки.

107.4. Вручение копии распоряжения о проведении проверки проверяемому руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. На оригинале распоряжения о проведении проверки, остающемся у сотрудника (сотрудников), проводящего (проводящих) проверку, проверяемое лицо проставляет отметку о получении копии распоряжения с подписью и указанием своих данных (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)), а также дату получения копии распоряжения. Подписанный проверяемым лицом оригинал распоряжения приобщается к материалам проверки. В случае отказа проверяемого лица от получения копии распоряжения о проведении проверки в оригинале распоряжения о проведении проверки об этом производится запись.

107.5. Проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Правил регистрации, о чем делается запись в акте проверки. При проверке может использоваться фото- и (или) видеосъемка[1], о чем делается отметка в акте проведения проверки. Решение об использовании фото- и (или) видеосъемки принимается руководителем группы (сотрудником, проводящим проверку).

107.6. Истребование у руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя дополнительных документов и информации, сведения о которых отсутствуют в государственных

---

[1] Часть 2 статьи 26.7 КоАП, часть 2 статьи 84 УПК.

органах, органах местного самоуправления и организациях.

107.7. Направление в соответствии с пунктами 82 – 86 Административного регламента запросов о представлении дополнительной информации либо сведений, для подготовки которых необходимо время, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

107.8. Изучение представленных по запросам документов, а также документов, сведений и информации, полученных в ходе проверки.

107.9. Проверка соответствия истребованных документов их копиям и подписание актов приема-передачи копий документов, подлежащих приобщению к материалам проверки.

107.10. Изучение, обобщение и анализ информации, полученной в ходе осмотра помещения по месту проведения проверки, и сравнение с информацией, полученной путем изучения и анализа документов и сведений, предоставленных руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем.

107.11. Фиксирование выявленных фактов нарушения Правил регистрации.

В случае выявления в ходе проверки административного правонарушения на каждого правонарушителя составляется протокол об административном правонарушении, о чем в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления нарушений, указывающих на состав преступления, составляется рапорт об обнаружении признаков преступления, который незамедлительно докладывается руководителю (начальнику) территориального органа МВД России для регистрации в КУСП и проведения проверки в соответствии со статьей 144 УПК, о чем в акте проверки делается соответствующая запись.

107.12. Получение объяснений у руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

108. К документам, которые сотрудники вправе требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, относятся:

108.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина, правоустанавливающие документы на объект недвижимости, документы, подтверждающие передачу жилого помещения во владение, пользование, распоряжение; документы, подтверждающие осуществление определенного вида деятельности, являющегося предметом контроля.

108.2. Свидетельство о регистрации по месту жительства

установленной формы[1] (для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста).

108.3. Свидетельство о регистрации по месту пребывания установленной формы[2], в котором содержатся сведения о регистрации гражданина по месту пребывания по конкретному адресу.

109. Требование о представлении документов может быть устным или письменным. Письменное требование оформляется запросом. Запрос оформляется в двух экземплярах: первый экземпляр вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю с подтверждением его вручения, второй экземпляр остается в материалах проверки.

В случае, если по требованию сотрудников, проводящих проверку, документы (их копии) не могут быть представлены ввиду их отсутствия, проверяемое лицо дает сотруднику письменное объяснение о причинах их непредставления.

110. Полученные документы (их копии), заверенные сотрудниками, проводящими проверку, подлежат приобщению к материалам проверки.

111. В случае, предусмотренном пунктом 110 Административного регламента, составляется акт приема-передачи документов в двух экземплярах. В акте приема-передачи документов указывается перечень документов, передаваемых проверяемым лицом сотрудникам, проводящим проверку, и дата приема-передачи документов. Акт приема-передачи документов подписывается сотрудниками и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем.

112. По итогам выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт проверки в соответствии с пунктом 136 Административного регламента, к нарушителям законодательства Российской Федерации при наличии оснований принимаются меры по привлечению к административной или уголовной ответственности, в отношении отдельной категории лиц – меры дисциплинарного воздействия[3].

---

[1] Приложение № 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 31 декабря 2017 г. № 984.

[2] Приложение № 3 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 31 декабря 2017 г. № 984.

[3] Статья 2.5 КоАП.

Проведение совместной выездной проверки

113. При принятии руководителем (начальником) территориального органа МВД России или его заместителем решения о проведении проверки с участием представителей других государственных органов и органов местного самоуправления или привлечением их в качестве специалистов сотрудник территориального органа МВД России оформляет мотивированный запрос, который подписывается соответственно руководителем (начальником) территориального органа МВД России или его заместителем.

114. Мотивированный запрос о представлении кандидатур представителей других государственных органов и органов местного самоуправления для участия в проверке направляется в соответствующие органы в период подготовки к проведению проверки.

115. Основаниями для направления мотивированного запроса является необходимость повышения эффективности проводимых мероприятий и получения наиболее полных и объективных результатов при проведении проверки, а также наличие достаточных оснований полагать, что в процессе проведения проверки могут быть выявлены нарушения требований законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль и надзор за соблюдением которых не относится к компетенции МВД России.

116. Мотивированный запрос должен содержать изложение обстоятельств, обуславливающих участие представителей иных государственных органов и органов местного самоуправления в проведении мероприятий, предложения по количеству и составу участвующих в проведении проверки представителей других государственных органов и органов местного самоуправления, предполагаемые сроки проведения проверки.

117. В целях обеспечения координации действий участников проверки, перед ее началом и с учетом установленных сроков, руководителем (начальником) территориального органа МВД России или его заместителем при необходимости проводится рабочее (инструктивное) совещание, на котором вырабатываются и согласовываются организационные и практические мероприятия предстоящей проверки.

118. Сведения о представителях других государственных органов и органов местного самоуправления, привлекаемых для участия в совместной проверке, вносятся в распоряжение о проведении проверки.

119. В дальнейшем проверка осуществляется в соответствии с пунктами 106 – 111 Административного регламента.

120. По итогам совместной проверки составляется акт проверки в соответствии с пунктом 136 Административного регламента, к нарушителям законодательства Российской Федерации при наличии оснований принимаются меры по привлечению к административной или уголовной ответственности, в отношении отдельной категории лиц – меры

дисциплинарного воздействия.

Проведение документарной проверки

121. Основанием для проведения документарной проверки является издание распоряжения о проведении документарной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

122. 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 требований Правил регистрации, исполнением предписаний территориальных органов МВД России по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного учета.

123. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению территориального органа МВД России, в ходе которой сотрудником (сотрудниками) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении территориального органа МВД России и позволяющие оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований Правил регистрации.

124. Последовательность действий при проведении документарной проверки:

124.1. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения о проведении проверки и запроса о представлении документов и информации, необходимых для проведения проверки.

124.2. Направление запросов в адрес других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении дополнительных документов и информации, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

124.3. Анализ полученных документов и информации.

124.4. Составление акта проверки в соответствии с пунктом 136 Административного регламента.

124.5. Ознакомление проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя с актом проверки.

125. Основанием для направления запросов является необходимость получения дополнительных сведений, относящихся к проверяемому лицу (объекту проверки), находящихся в иных государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, необходимых для достижения целей проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

126. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении территориального органа МВД России, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не

позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований Правил регистрации, в адрес юридического лица (филиала, представительства), места жительства индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос с приложением заверенной печатью копии распоряжения о проведении документарной проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

127. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в территориальный орган МВД России указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

Проверяемое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе представить указанные документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

128. 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 документах, имеющихся у территориального органа МВД России, осуществляющего проведение проверки документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

129. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований Правил регистрации, сотрудники 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.

130. По итогам документарной проверки составляется акт проверки в соответствии с пунктом 136 Административного регламента, к нарушителям законодательства Российской Федерации при наличии оснований принимаются меры по привлечению к административной или уголовной ответственности, в отношении отдельной категории лиц – меры дисциплинарного воздействия.

Оформление результатов проверки

131. Основанием для оформления результатов проверки является завершение мероприятий по контролю.

132. Результаты проверки оформляются актом проверки[1].

133. Последовательность действий по составлению акта проверки, ознакомлению с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя (направлению юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю):

133.1. Составление акта проверки.

133.2. Подписание акта проверки.

133.3. Ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с актом проверки либо его направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

133.4. Направление (при необходимости) копии акта проверки в заинтересованные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

134. В акте проверки указываются:

134.1. Дата, время и место составления акта проверки.

134.2. Наименование территориального органа МВД России.

134.3. Дата и номер распоряжения о проведении проверки.

134.4. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку.

134.5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки.

134.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

134.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях Правил регистрации, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

134.8. 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

---

[1] Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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.

134.9. Подписи сотрудника или сотрудников, проводивших проверку.

135. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований Правил регистрации, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

136. 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 направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора). При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

137. Проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя считается завершенной после ознакомления с актом проверки и принятия по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

138. Проверка может быть завершена досрочно в случае выполнения запланированных мероприятий.

139. Все полученные при проведении проверки материалы формируются в отдельное дело проверки и подлежат хранению в подразделении, проводившем проверку.

140. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

141. При необходимости копии акта проверки направляются в заинтересованные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры Российской Федерации, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

142. Информация о результатах проверки, указанная в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок вносится уполномоченным должностным лицом территориального органа МВД России в единый реестр проверок в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

143. Результатом административной процедуры является составление акта по результатам проведенной проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также внесение сведений в единый реестр проверок.

Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в ходе проведения проверки

144. По результатам проверки принимаются следующие решения:

144.1. О возбуждении дела об административном правонарушении.

144.2. О выдаче предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений Правил регистрации с указанием сроков их устранения[1].

144.3. О прекращении проверки и направлении материалов данной проверки в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам для принятия решения об их рассмотрении в порядке, предусмотренном КоАП или уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, – в связи с выявлением признаков составов преступления и (или) административного правонарушения в действиях проверяемого лица, принятие мер по которым не относится к компетенции органов внутренних дел.

144.4. О незамедлительном принятии мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке,

---

[1] Пункт 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

установленном КоАП, – в случае выявления нарушений, предусмотренных частью 2 статьи 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

145. Указанные в подпунктах 144.2 – 144.4 пункта 144 Административного регламента решения по результатам проверки принимает руководитель (начальник), издавший распоряжение о проведении проверки, либо лицо, исполняющее его обязанности, на основании письменного доклада сотрудника или руководителя группы, проводивших проверку.

146. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный орган МВД России информации о мерах, принятых по результатам проверки, уполномоченным должностным лицом территориального органа МВД России в единый реестр проверок вносится информация, предусмотренная подпунктом «е» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

147. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом территориального органа МВД России незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

148. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом территориального органа МВД России не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

149. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (начальником), заместителем руководителя (заместителем начальника) территориального органа МВД России, издавшим распоряжение о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

150. Результаты проверок по соблюдению Правил регистрации анализируются и обобщаются в целях выявления причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, для проведения в дальнейшем мероприятий по их профилактике.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений Правил регистрации

151. В целях предупреждения нарушений физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами требований Правил регистрации, устранения причин и условий, способствующих нарушениям требований законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного учета,

территориальные органы МВД России осуществляют мероприятия по профилактике нарушений Правил регистрации.

152. В целях профилактики нарушений Правил регистрации территориальные органы МВД России:

152.1. Обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля.

152.2. Осуществляют информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения Правил регистрации. В случае изменения требований подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих новые требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение их соблюдения.

152.3. Обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений Правил регистрации с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

152.4. Вносят в соответствии с федеральным законом руководителям и должностным лицам организаций обязательные для исполнения представления об устранении причин и условий, способствующих реализации угроз безопасности граждан и общественной безопасности, совершению преступлений и административных правонарушений[1].

152.5. Выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований[2] и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований Правил регистрации и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок соответствующий территориальный орган МВД России, выдавший предостережение.

---

[1] Пункт 12 части 1 статьи 13 Федерального закона № 3-ФЗ «О полиции».

[2] Часть 5 статьи 8^2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

153. Ведомственный (текущий) контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением обоснованности и правомерности действий сотрудников, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами органов внутренних дел в соответствии с Административным регламентом и нормативными правовыми актами МВД России.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами МВД России и его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

154. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сотрудниками нормативных правовых актов Российской Федерации и положений Административного регламента.

155. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем (начальником) территориального органа МВД России.

156. ГУВМ МВД России организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции территориальными органами МВД России путем инспектирования и целевых выездов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

157. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов мероприятий МВД России, территориальных органов МВД России) с периодичностью не реже одного раза в год и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

158. При проверке могут рассматриваться как все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

159. Проведение проверок осуществляется в соответствии с правовыми актами МВД России, территориальных органов МВД России.

160. Проверка соответствия полноты и качества исполнения государственной функции предъявляемым требованиям осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и МВД России.

Ответственность должностных лиц федеральных органов исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

161. Сотрудник несет персональную ответственность за полноту и обоснованность осуществления действий, предусмотренных Административным регламентом.

162. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц по результатам проведенных проверок виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а заявителю, права и законные интересы которого нарушены, сообщается о мерах, предпринятых для восстановления или защиты нарушенных прав.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

163. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения государственной функции или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МВД России и его территориальных органов, исполняющих государственную функцию, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

164. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц МВД России, территориальных органов МВД России в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

165. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения сотрудников, осуществляемые (принятые) ими при исполнении государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

166. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

167. Ответ на жалобу не дается:

167.1. Если в жалобе не указаны фамилия лица, ее направившего, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

167.2. Если в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается в течение 7 дней со дня регистрации заинтересованному лицу, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

167.3. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом с одновременным направлением копии данной жалобы в соответствующий территориальный орган МВД России для проведения проверки в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

167.4. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению. В этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

167.5. В случае, если письменное обращение направлено в подразделение (должностному лицу), в компетенцию которого не входит разрешение поставленных в ней вопросов, оно в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

167.6. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, уже многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными данным лицом жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить, уполномоченное должностное лицо органа, в адрес которого такая жалоба поступила, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении информируется заявитель.

167.7. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

168. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

169. Жалоба (в том числе в электронной форме) должна содержать следующую информацию:

169.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы.

169.2. Наименование соответствующего территориального органа либо подразделения МВД России, в который направляется жалоба.

169.3. Фамилия, инициалы (если они известны заявителю) соответствующего должностного лица (должностных лиц), действия которого (которых) обжалуются либо его (их) должность.

169.4. Обжалуемые действия (бездействие), решения должностного лица, осуществляющего государственную функцию.

169.5. Дополнительно могут указываться наименование органа, исполняющего государственную функцию, причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, содержаться требования об отмене обжалуемого решения, признании незаконным обжалуемого действия (бездействия), иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить, а также прилагаться документы, подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

170. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

171. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

172. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официальных сайтов или Единого портала.

173. Рассмотрение жалоб, поступивших в электронном виде через Единый портал, осуществляется уполномоченным сотрудником посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия), совершенных при исполнении государственных функций, в сети «Интернет».

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

174. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в МВД России или территориальных органах МВД России.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

175. Заявитель может обжаловать решение и действия (бездействие) должностных лиц:

175.1. Территориальных органов МВД России на районном уровне – руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

175.2. Территориальных органов МВД России на региональном уровне – руководителю (начальнику) соответствующего территориального органа МВД России на региональном уровне либо в МВД России.

175.3. Руководства ГУВМ МВД России – Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

176. В случае если обжалуются решения руководителя органа, осуществляющего государственную функцию, жалоба подается в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

177. Должностные лица МВД России и его территориальных органов проводят личный прием граждан по вопросам, относящимся к исполнению государственной функции.

Сроки рассмотрения жалобы

178. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации.

179. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен уполномоченным должностным лицом МВД России или территориального органа МВД России не более чем на 30 дней в случаях получения необходимых для ее рассмотрения документов и материалов из других государственных органов. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

180. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом МВД России, территориального органа МВД России принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в жалобе, либо об отказе в их удовлетворении. При удовлетворении жалобы МВД России, территориальным органом МВД России принимаются меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

181. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы, подписанный уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МВД России, территориального органа МВД России.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица МВД России, территориального органа МВД России.

182. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

182.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

182.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

182.3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя.

182.4. Основания для принятия решения по жалобе.

182.5. Принятое по жалобе решение.

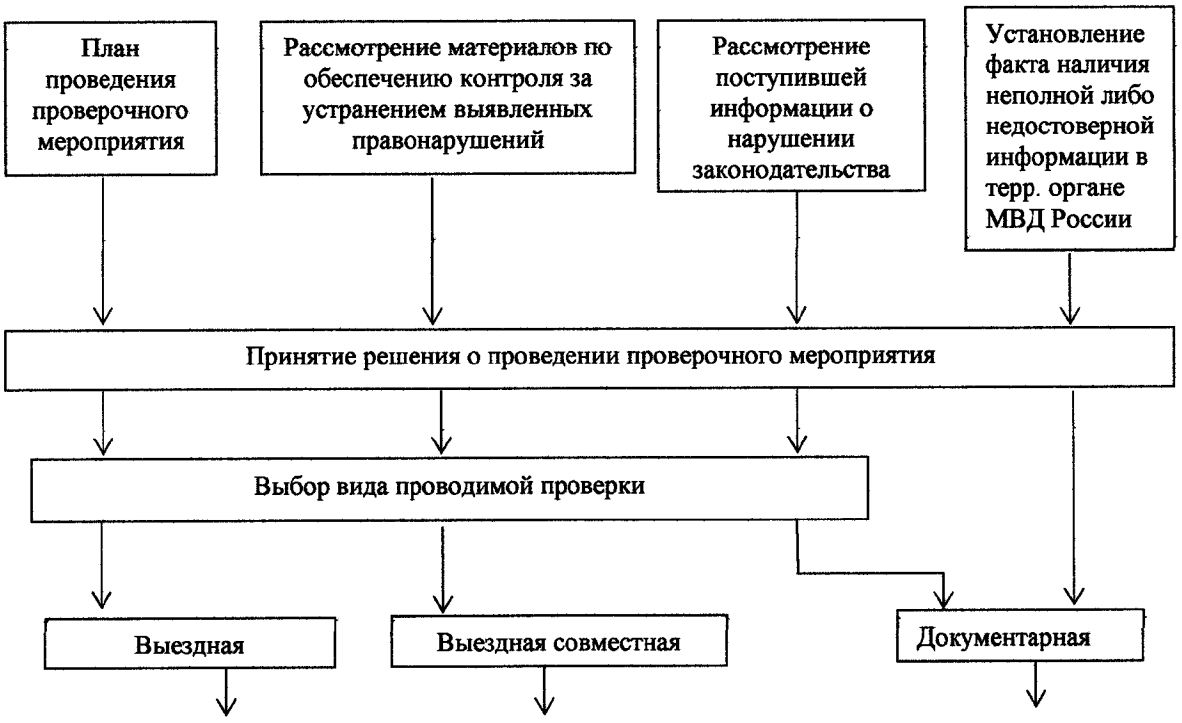
182.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений.

182.7. Сведения о порядке обжалования принятого решения.

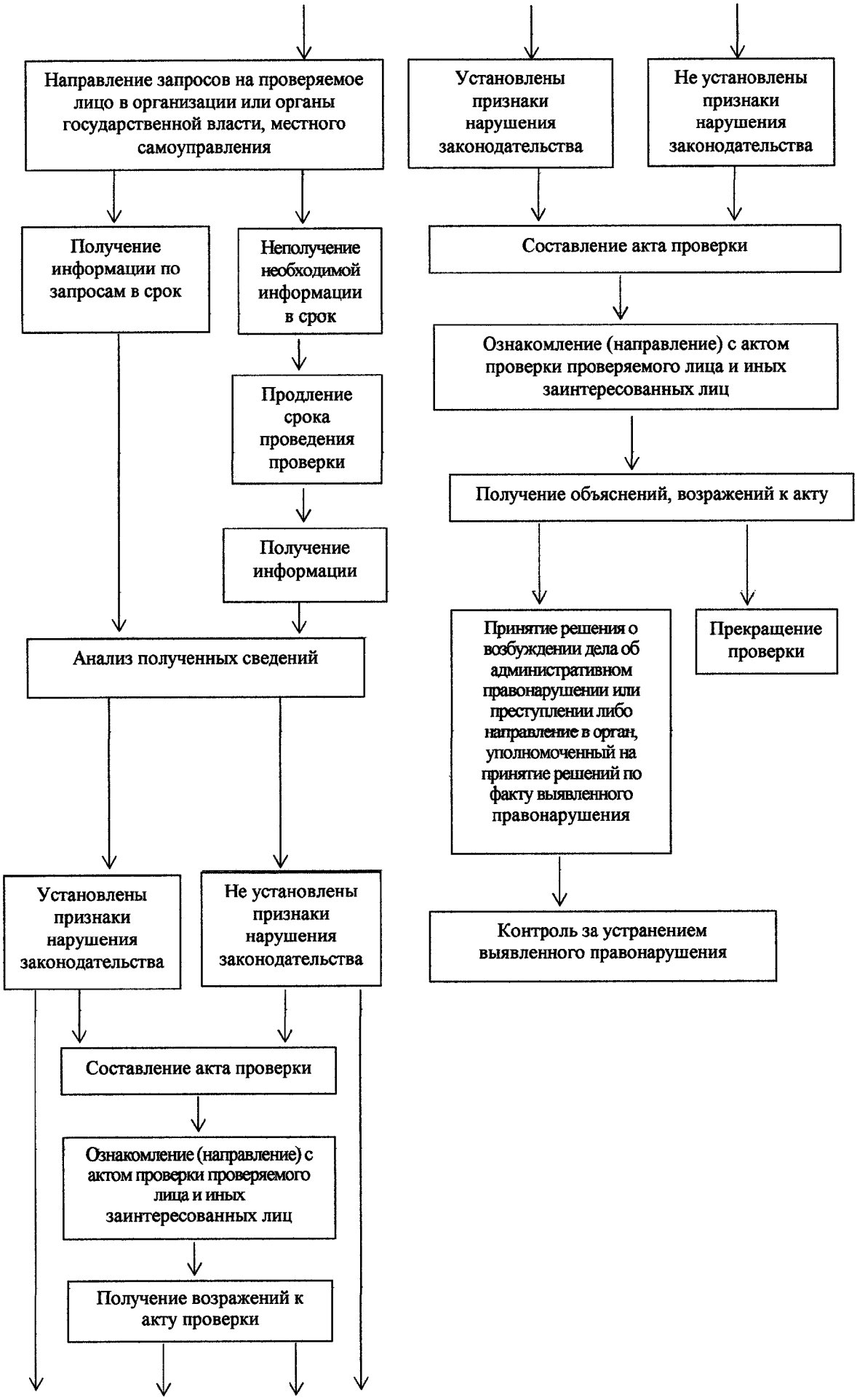
182.8. Сведения о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

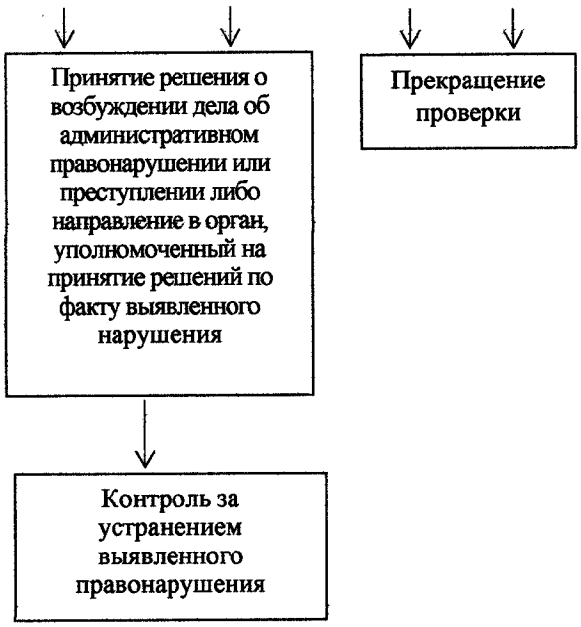
Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА
исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации




Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Согласование порядка проведения и перечня сотрудников органов государственной власти, органов местного самоуправления, совместно с которыми проводится проверка
Издание распоряжения
Издание распоряжения
Издание распоряжения
Выезд к месту нахождения проверяемого лица
Уведомление лица о проведении проверки
Ознакомление проверяемого лица с основанием проведения проверки
Направление запросов на проверяемое лицо в иные организации или органы государственной власти, местного самоуправления
Вручение проверяемому лицу распоряжения на проверку
Получение информации по запросам в срок
Неполучение необходимой информации в срок
Установление обстоятельств нахождения проверяемого лица по месту проведения проверки
Продление срока проведения проверки
Получение информации
В случае выявления признаков совершения гражданином, должностным лицом, юридическим лицом административных правонарушений или преступлений осуществляется применение мер пресечения их незаконной деятельности
Фиксирование обстоятельств нахождения проверяемого лица по месту проведения
Анализ полученных сведений


Направление запросов на проверяемое лицо в организации или органы государственной власти, местного самоуправления
Установлены признаки нарушения законодательства
Не установлены признаки нарушения законодательства
Получение информации по запросам в срок
Неполучение необходимой информации в срок
Составление акта проверки
Ознакомление (направление) с актом проверки проверяемого лица и иных заинтересованных лиц
Продление срока проведения проверки
Получение объяснений, возражений к акту
Получение информации
Принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении или преступлении либо направление в орган, уполномоченный на принятие решений по факту выявленного правонарушения
Прекращение проверки
Анализ полученных сведений
Установлены признаки нарушения законодательства
Не установлены признаки нарушения законодательства
Контроль за устранением выявленного правонарушения
Составление акта проверки
Ознакомление (направление) с актом проверки проверяемого лица и иных заинтересованных лиц
Получение возражений к акту проверки


Принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении или преступлении либо направление в орган, уполномоченный на принятие решений по факту выявленного нарушения
Прекращение проверки
Контроль за устранением выявленного правонарушения

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

№ п/п	Дата издания распоряжения	Вид проверки	Адрес проведения проверки	Отметка о проведении проверки	Решение по результатам проверки