



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

“ 8 ” июля 20 24 г.

№ 398

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по осуществлению контроля за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров



В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 4, подпунктом «а» пункта 1 части 1 статьи 26<sup>3</sup> 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», пунктом 43 части 1 статьи 12, пунктом 38 части 1 статьи 13 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», пунктом 1, подпунктом 24 пункта 11, подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699, пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, –

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по осуществлению контроля за деятельностью юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Признать утратившим силу приказ МВД России от 26 июня 2017 г. № 411 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ»<sup>1</sup>.

3. Настоящий приказ действует до 31 декабря 2025 года включительно.

Министр  
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

---

<sup>1</sup> Зарегистрирован Минюстом России 25 августа 2017 года, регистрационный № 47970.

Утвержден  
приказом МВД России  
от 08.07.2024 № 398

**Административный регламент  
Министерства внутренних дел Российской Федерации  
по осуществлению контроля за деятельностью юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей в сфере оборота наркотических  
средств, психотропных веществ и их прекурсоров**

**I. Общие положения**

**Наименование функции**

1. Контроль за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров<sup>1</sup>.

**Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)**

2. Государственный контроль (надзор) осуществляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)**

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте МВД России и на официальных сайтах территориальных органов МВД России<sup>2</sup> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>3</sup>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»<sup>4</sup> и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Далее – «государственный контроль (надзор)».

<sup>2</sup> Далее – «территориальные органы».

<sup>3</sup> Далее – «сеть «Интернет».

<sup>4</sup> Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Правила ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861. Далее – «Федеральный реестр».

<sup>5</sup> Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861. Далее – «Единый портал».

## **Предмет государственного контроля (надзора)**

4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, у которых возникают обязанности, связанные с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в таблицу II прекурсоров, оборот которых в Российской Федерации ограничен и в отношении которых устанавливаются общие меры контроля, и таблицу III прекурсоров, оборот которых в Российской Федерации ограничен и в отношении которых допускается исключение некоторых мер контроля, списка прекурсоров, оборот которых в Российской Федерации ограничен и в отношении которых устанавливаются меры контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации (список IV), перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации<sup>1</sup>, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681, требований, установленных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах<sup>2</sup>.

## **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)**

5. Должностные лица МВД России, территориальных органов на региональном и районном уровнях<sup>3</sup>, должностными регламентами (должностными инструкциями) которых предусмотрены соответствующие полномочия, при осуществлении государственного контроля (надзора)<sup>4</sup> имеют право:

5.1. Осуществлять государственный контроль (надзор) посредством организации и проведения плановой проверки, внеплановой проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки<sup>5</sup>.

5.2. В процессе проведения документарной проверки рассматривать имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документы юридического лица, индивидуального предпринимателя<sup>6</sup>.

5.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения

<sup>1</sup> Далее – «прекурсоры».

<sup>2</sup> Далее – «обязательные требования».

<sup>3</sup> Далее – «орган государственного контроля (надзора)».

<sup>4</sup> Далее – «уполномоченные должностные лица органа государственного контроля (надзора)».

<sup>5</sup> Часть 11 статьи 9, часть 4 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». Далее – «Федеральный закон № 294-ФЗ».

<sup>6</sup> Часть 3 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований направлять в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы<sup>1</sup>.

5.4. Знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом прекурсоров, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими прекурсорам<sup>2</sup>.

6. Уполномоченные должностные лица органа государственного контроля (надзора) обязаны:

6.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований<sup>3</sup>.

6.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится<sup>4</sup>.

6.3. Проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора) о ее проведении<sup>5</sup> в соответствии с ее назначением<sup>6</sup>.

6.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных (должностных) обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проверке и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального

<sup>1</sup> Часть 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Часть 5 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>3</sup> Пункт 1 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>4</sup> Пункт 2 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>5</sup> Типовая форма распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденная 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 Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118). Далее – «распоряжение о проверке».

<sup>6</sup> Пункт 3 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки<sup>1</sup>.

6.5. 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<sup>2</sup>.

6.6. 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<sup>3</sup>.

6.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки<sup>4</sup>.

6.8. 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<sup>5</sup>.

6.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц<sup>6</sup>.

6.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>7</sup>.

<sup>1</sup> Пункт 4 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Пункт 5 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>3</sup> Пункт 6 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>4</sup> Пункт 7 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>5</sup> Пункт 7<sup>1</sup> статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>6</sup> Пункт 8 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>7</sup> Пункт 9 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

6.11. Соблюдать сроки проведения проверки<sup>1</sup>.

6.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации<sup>2</sup>.

6.13. 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 настоящего Административного регламента<sup>3</sup>.

6.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя<sup>4</sup>.

6.15. Истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р<sup>5</sup>, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация.

6.16. Уведомлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о каждом случае обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения<sup>6</sup>.

6.17. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований<sup>7</sup>.

6.18. Принимать меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, а также меры по привлечению лиц,

<sup>1</sup> Пункт 10 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Пункт 11 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>3</sup> Пункт 12 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>4</sup> Пункт 13 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>5</sup> Далее – «межведомственный перечень».

<sup>6</sup> Пункт 14 части 1 статьи 12 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

<sup>7</sup> Пункт 1 части 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ. Далее – «предписание».

допустивших выявленные нарушения, к ответственности<sup>1</sup>.

6.19. Осуществлять мероприятия по профилактике нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований<sup>2</sup> в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований<sup>3</sup>, соблюдение которых оценивается МВД России при осуществлении государственного контроля (надзора)<sup>4</sup>.

6.20. Выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований<sup>5</sup>.

6.21. Вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

7. Уполномоченные должностные лица органа государственного контроля (надзора) не вправе<sup>6</sup>:

7.1. Проверять выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, оценка соблюдения которых не относится к полномочиям органа государственного контроля (надзора).

7.2. Проверять выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.3. Проверять выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.4. 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 такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.5. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

<sup>1</sup> Пункт 2 части 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Далее – «профилактические мероприятия».

<sup>3</sup> Далее – «программа профилактики нарушений».

<sup>4</sup> Часть 1 статьи 8<sup>2</sup> Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>5</sup> Пункт 4 части 2 статьи 8<sup>2</sup> Федерального закона № 294-ФЗ. Далее – «предостережение».

<sup>6</sup> Статья 15 Федерального закона № 294-ФЗ.



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

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

7.8. Превышать установленные сроки проведения проверки.

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

7.10. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

7.11. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

#### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)**

8. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право<sup>1</sup>:

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

8.2. Получать от органа государственного контроля (надзора), уполномоченных должностных лиц органа государственного контроля (надзора) информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ.

8.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

---

<sup>1</sup> Статья 21 Федерального закона № 294-ФЗ.

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

8.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе.

8.5. 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 уполномоченных должностных лиц органа государственного контроля (надзора).

8.6. Обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке.

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

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

9.1. Юридические лица – обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц.

9.2. Индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

9.3. Не препятствовать осуществлению государственного контроля (надзора), не уклоняться от осуществления мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора), исполнять в установленный срок предписания.

9.4. Представлять уполномоченным должностным лицам органа государственного контроля (надзора) документы и (или) информацию, которые относятся к предмету проверки и не включены в межведомственный перечень.

#### **Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

10. Результатами осуществления государственного контроля (надзора) являются:

10.1. Составление акта плановой (внеплановой) документарной

(выездной) проверки<sup>1</sup>.

10.2. Размещение на официальном сайте МВД России, официальных сайтах территориальных органов в сети «Интернет» информации о реализации программы профилактики нарушений.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки**

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

11.1. Документ (документы), подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

11.2. Специальные журналы регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ<sup>2</sup>.

11.3. Документ (документы) о назначении лиц, ответственных за ведение и хранение журналов регистрации, деятельность, связанную с оборотом прекурсоров.

11.4. Документы, подтверждающие совершение операций с прекурсорами.

11.5. Информация о местах осуществления деятельности, связанной с оборотом прекурсоров.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

12.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

12.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

12.3. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

<sup>1</sup> Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденная приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141. Далее – «акт проверки».

<sup>2</sup> Абзац шестой пункта 3, абзац пятый пункта 4 статьи 30 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах». Далее – «журналы регистрации».

## **II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

### **Порядок информирования об исполнении функции**

13. Информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), справочные телефоны, режим работы Главного управления по контролю за оборотом наркотиков Министерства внутренних дел Российской Федерации<sup>1</sup> и территориальных органов представляются непосредственно в помещениях территориальных органов с использованием информационных стендов, по справочному телефону, а также размещаются на официальном сайте МВД России и на официальных сайтах территориальных органов в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

14. Информирование о порядке выполнения административных процедур и ходе осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора) при личном обращении заинтересованных лиц, а также с использованием сети «Интернет», почтовой связи или по телефону.

15. При ответе на телефонный звонок уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) обязано назвать наименование органа государственного контроля (надзора), фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность.

При ответе на телефонный звонок уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) сообщает гражданину сведения, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента. Во время разговора уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) должно избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не должно прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

16. Продолжительность индивидуального информирования в устной форме не должна составлять более 10 минут. В случае если для индивидуального информирования в устной форме требуется продолжительная (более 10 минут) подготовка, уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля (надзора), осуществляющим информирование в устной форме, предлагается обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

17. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) обязано сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

---

<sup>1</sup> Далее – «уполномоченное подразделение МВД России».

18. На официальном сайте МВД России, официальных сайтах территориальных органов в сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале и на стендах в местах нахождения уполномоченного подразделения МВД России, территориальных органов подлежит обязательному размещению следующая информация:

место нахождения и графики работы уполномоченного подразделения МВД России, территориальных органов;

справочные телефоны уполномоченного подразделения МВД России, территориальных органов, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта и (или) формы обратной связи уполномоченного подразделения МВД России, территориальных органов в сети «Интернет».

19. Информация о порядке осуществления государственного контроля (надзора) представляется на безвозмездной основе.

### **Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

20. Срок осуществления государственного контроля (надзора):

20.1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней<sup>1</sup>.

20.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год<sup>2</sup>.

20.3. 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 шестидесяти рабочих дней<sup>3</sup>.

20.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц органа государственного контроля (надзора), срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа государственного контроля (надзора), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Часть 1 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Часть 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>3</sup> Часть 4 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>4</sup> Часть 3 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

**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**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

21. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

21.1. Подготовка к проведению проверки и принятие решения о ее проведении (назначение проверки).

21.2. Проведение документарной проверки.

21.3. Проведение выездной проверки.

21.4. Составление акта проверки.

21.5. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

**Подготовка к проведению проверки и принятие решения о ее проведении (назначение проверки)**

22. Основаниями для начала административной процедуры являются:

22.1. Для проведения плановой проверки<sup>1</sup> – ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей<sup>2</sup>.

22.2. Для проведения внеплановой проверки<sup>3</sup>:

22.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания.

22.2.2. Поступление в орган государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

<sup>1</sup> Часть 3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Далее – «ежегодный план».

<sup>3</sup> Часть 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

22.2.3. Распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

23. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня<sup>1</sup>:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

24. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях<sup>2</sup>:

24.1. Исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

<sup>1</sup> Часть 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>2</sup> Подпункты «а» и «б» пункта 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

24.2. Изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

25. Подготовку к проведению проверки осуществляют уполномоченные должностные лица органа государственного контроля (надзора).

26. При подготовке к проведению проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия органом государственного контроля (надзора) запрашиваются документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия<sup>1</sup> либо посредством интеграции информационных систем государственного контроля (надзора), муниципального контроля<sup>2</sup>.

27. Запросы на получение документов и (или) информации, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, направляются уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора) только посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

28. По результатам рассмотрения полученных документов и (или) информации уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля (надзора) в течение двух рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений осуществляется подготовка проекта распоряжения о проверке, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

29. Подготовленный проект распоряжения о проверке не позднее чем за десять рабочих дней до предполагаемой даты начала проверки представляется на подпись руководителю (заместителю руководителя)

<sup>1</sup> Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697.

<sup>2</sup> Пункт 3 Правил предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338.



органа государственного контроля (надзора).

30. Руководитель (заместитель руководителя) органа государственного контроля (надзора) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки, указанного в пункте 54 настоящего Административного регламента, вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

31. В случае принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 22.2.2 пункта 22 настоящего Административного регламента, в день подписания распоряжения о проверке уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя<sup>1</sup>, к которому прилагаются копия указанного распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

32. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган государственного контроля (надзора) 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 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

33. После принятия решения о проведении плановой проверки уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) уведомляет юридическое лицо, индивидуального

---

<sup>1</sup> Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденная приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), или иным доступным способом.

34. После принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 22.2.2 пункта 22 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора).

35. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

36. Критерием принятия решения по административной процедуре является осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности, связанной с оборотом прекурсоров, при которой возникают обязанности по соблюдению обязательных требований.

37. Результатом административной процедуры является принятие уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля (надзора) решения о проведении проверки, согласование проведения проверки с органом прокуратуры в случае принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 22.2.2 пункта 22 настоящего Административного регламента,

и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки или внеплановой выездной проверки, за исключением случая, указанного в пункте 35 настоящего Административного регламента.

38. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распоряжения о проверке, получение решения о согласовании проведения проверки органа прокуратуры и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

### **Проведение документарной проверки**

39. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении документарной проверки.

40. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора).

41. Документарная проверка проводится, в сроки, указанные в подпунктах 20.1 и 20.3 пункта 20 настоящего Административного регламента.

42. Документарная проверка осуществляется уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), включенными в распоряжение о проверке.

43. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного контроля (надзора), ранее осуществленного в отношении проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

44. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проверке.

45. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, предусмотренного пунктом 44 настоящего Административного регламента, в орган государственного контроля (надзора) необходимые документы.

46. Документы, предусмотренные пунктом 45 настоящего Административного регламента, представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

47. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

48. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора) документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт вручения такого уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней пояснения относительно указанных ошибок, противоречий и (или) несоответствий в письменной форме.

49. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющие в орган государственного контроля (надзора) пояснения, предусмотренные пунктом 48 настоящего Административного регламента, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора) установит признаки нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица органа государственного контроля (надзора) 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.

51. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие у органа государственного контроля (надзора) к моменту проведения проверки сведений о ликвидации либо прекращении деятельности подлежащих проверке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

52. Результатом административной процедуры является:

52.1. При проведении внеплановой документарной проверки по основанию, указанному в подпункте 22.2.1 пункта 22 настоящего Административного регламента, – установление факта выполнения (невыполнения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания.

52.2. При проведении плановой документарной проверки или внеплановой документарной проверки по основаниям, указанным в подпункте 22.2.2 пункта 22 настоящего Административного регламента, – установление факта выполнения (невыполнения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

53. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акта проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом (лицами) органа государственного контроля (надзора), проводившим (проводившими) проверку.

### **Проведение выездной проверки**

54. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении выездной проверки.

55. Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

56. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о

проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

57. Выездная проверка проводится в сроки, указанные в подпунктах 20.1 и 20.3 пункта 20 настоящего Административного регламента.

58. Плановая выездная проверка в отношении одного субъекта малого предпринимательства проводится в срок, указанный в подпункте 20.2 пункта 20 настоящего Административного регламента.

59. Выездная проверка осуществляется должностными лицами органа государственного контроля (надзора), включенными в распоряжение о проверке.

60. При проведении выездной проверки должностное лицо органа государственного контроля (надзора), осуществляющее проверку, одновременно со своим служебным удостоверением предъявляет индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя копию распоряжения о проверке.

61. Копия распоряжения о проверке заверяется печатью органа государственного контроля (надзора), проводящего проверку.

62. В случае проведения выездной проверки после проведения документарной проверки в соответствии с пунктом 50 настоящего Административного регламента запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

63. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие у органа государственного контроля (надзора) к моменту проведения проверки сведений о ликвидации либо прекращении деятельности подлежащих проверке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

64. Результатом административной процедуры является:

64.1. При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 22.2.1 пункта 22 настоящего Административного регламента, – установление факта выполнения (невыполнения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания.

64.2. При проведении плановой выездной проверки или внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах 22.2.2 и 22.2.3 пункта 22 настоящего Административного регламента, – установление факта выполнения (невыполнения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акта проверки, подписанного должностным лицом (лицами) органа государственного контроля (надзора), проводившим

(проводившими) проверку.

### **Составление акта проверки**

66. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения проверки и фиксация ее результатов.

67. Акт проверки подписывается должностным лицом (лицами) органа государственного контроля (надзора), проводившим (проводившими) проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

68. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу, 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, 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.

69. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, акт проверки оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один

из которых с копиями приложений передается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, предусмотренном пунктом 68 настоящего Административного регламента.

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

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

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

73. Критерием принятия решения по административной процедуре является истечение установленного срока проведения проверки.

74. Результатом административной процедуры является подписание должностным лицом (лицами) органа государственного контроля (надзора), проводившим (проводившими) проверку, акта проверки.

75. Способом фиксации результата административной процедуры является расписка руководителя юридического лица (иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица), индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) об ознакомлении с актом проверки либо уведомление о вручении отправленного почтовым отправлением такого акта.

### **Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований**

76. Основанием для начала административной процедуры является включение профилактических мероприятий в программу профилактики нарушений, разработанную в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680.

77. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, орган государственного контроля (надзора) проводит профилактические мероприятия в соответствии с программой профилактики нарушений.



78. Профилактические мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора).

79. В программу профилактики нарушений включаются мероприятия, предусматривающие:

размещение на официальном сайте МВД России и на официальных сайтах территориальных органов в сети «Интернет» и поддержание в актуальном состоянии перечня нормативных правовых актов, изложение (полное или частичное) текстов нормативных правовых актов;

информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте МВД России и на официальных сайтах территориальных органов в сети «Интернет» соответствующих обобщений.

80. При наличии у органа государственного контроля (надзора) сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора) объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора).

81. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее тридцати дней со дня получения уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля (надзора)

сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

82. Предостережение оформляется и направляется уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора) в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

83. Критерием принятия решения по административной процедуре является утверждение органом государственного контроля (надзора) программы профилактики нарушений.

84. Результатом выполнения административной процедуры является исполнение программы профилактики нарушений.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на сайте МВД России (сайтах территориальных органов МВД России) информации о реализации программы профилактики нарушений.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений**

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами уполномоченного подразделения МВД России и территориальных органов, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора), путем проведения совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур (действий), иных документов, содержащих результаты административных действий.

87. Текущий контроль также осуществляется при рассмотрении

жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор).

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)**

88. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора).

89. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок определяется планами МВД России (его территориальных органов). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением конкретных административных процедур (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

90. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц либо принятые ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) решения.

91. Решения о проведении внеплановых проверок принимаются руководством уполномоченного подразделения МВД России.

**Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)**

92. Должностные лица органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

93. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять (представлять) в МВД России и его территориальные органы индивидуальные и коллективные предложения по совершенствованию

порядка исполнения государственного контроля (надзора), а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц МВД России и его территориальных органов и принятые ими решения, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора).

94. При организации личного приема граждан должностными лицами органа государственного контроля (надзора) необходимо обеспечить внеочередной прием граждан, обладающих правом такого приема<sup>1</sup>.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)<sup>2</sup>**

95. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

96. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностного лица, нарушающие права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

97. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

98. В случае если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

99. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый

<sup>1</sup> Абзац седьмой пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

<sup>2</sup> Далее – «жалоба».

(электронный) адрес поддаются прочтению.

100. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа государственного контроля (надзора), а также членов его семьи, должностное лицо органа государственного контроля (надзора) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

101. При получении жалобы, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации она возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

102. В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (лицо, его замещающее) органа государственного контроля (надзора) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы направлялись в один и тот же орган государственного контроля (надзора) и (или) одному и тому же должностному лицу. Об указанном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

103. В случае если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

104. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

105. Обо всех случаях оставления жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов (кроме случаев, предусмотренных пунктом 102 настоящего Административного регламента) заявитель уведомляется о его причинах в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

106. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

107. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

108. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

109. Заявитель или его уполномоченный представитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа государственного контроля (надзора), в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество сотрудника органа государственного контроля (надзора), либо его должность, а также наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

110. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель или его уполномоченный представитель прилагают к жалобе документы и материалы (либо их копии).

111. Жалоба, поступившая в орган государственного контроля (надзора) или сотруднику органа государственного контроля (надзора) в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

112. В жалобе в форме электронного документа заявитель или его уполномоченный представитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, адрес электронной почты, наименование органа государственного контроля (надзора), в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество сотрудника органа государственного контроля (надзора), либо его должность, излагает суть жалобы.

113. Заявитель или его уполномоченный представитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

114. Заявитель имеет право на получение по письменному запросу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о результатах рассмотрения жалобы в случае неполучения ответа в установленный срок.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

115. В случае если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя руководителя (начальника) органа государственного контроля (надзора), жалоба подается вышестоящему должностному лицу.

116. Жалоба может быть направлена:

116.1. На решения, принятые должностными лицами территориального органа МВД России на районном уровне, – руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на районном уровне.

116.2. На решения, принятые руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на районном уровне (за исключением территориальных органов МВД России по федеральным территориям), – руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на региональном уровне.

116.3. На решения, принятые руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России по федеральным территориям, – заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность уполномоченного подразделения МВД России.

116.4. На решения, принятые должностными лицами территориального органа МВД России на региональном уровне, – руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на региональном уровне.

116.5. На решения, принятые руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на региональном уровне, уполномоченного подразделения МВД России, – Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность уполномоченного подразделения МВД России.

117. Поступившую жалобу запрещается направлять на рассмотрение в подразделение МВД России или его территориального органа, а также сотруднику, решение или действие (бездействие) которых обжалуются.

**Сроки рассмотрения жалобы**

118. Срок рассмотрения жалобы составляет тридцать календарных дней со дня ее регистрации в органе государственного контроля (надзора) и завершается датой письменного ответа заявителю.

119. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации», руководитель органа государственного контроля (надзора) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения обращения лица, направившего запрос<sup>1</sup>.

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

120. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченных сотрудников МВД России, территориального органа принимается одно из следующих решений:

120.1. О признании правомерными действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), реализованных в ходе осуществления государственного контроля (надзора), и принятых ими решений.

120.2. О признании действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), реализованных в ходе осуществления государственного контроля (надзора), и принятых ими решений неправомерными и определении мер, которые должны быть приняты с целью устранения нарушений.

121. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

122. В случае если по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, реализованные в ходе осуществления государственного контроля (надзора), и принятые ими решения жалоба признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного контроля (надзора), повлекшие за собой жалобу заявителя.

---

<sup>1</sup> Часть 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».