# Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица

# (пункт 14 части 1 статьи 64 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем 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, а также Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Перечень документов и информации, представление которых юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

– документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица/индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя *(приказ, распоряжение, доверенность и др.);*

* документы, подтверждающие полномочия должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица/индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, *(приказ и др.);*
* должностные инструкции сотрудников юридического лица/индивидуального предпринимателя, ответственных *(в случае отсутствия приказа);*
* приказы на отпуска сотрудников юридического лица/индивидуального предпринимателя, ответственных;
* приказы о возложении полномочий по ценообразованию на другого сотрудника на время отпуска сотрудников юридического лица/индивидуального предпринимателя, ответственных *(при наличии);*
* приказы об ответственных за подписание и оформление протоколов *(при наличии);*
* приказы о возложении полномочий по подписанию и оформлению протоколов на другого сотрудника на время отпуска сотрудников юридического лица/индивидуального предпринимателя *(при наличии);*
* приказы об ответственных за размещение и актуализацию информации, *(при наличии);*
* график отпусков сотрудников юридического лица/индивидуального предпринимателя на текущий и предшествующий год;
* документы удостоверяющие личность гражданина;
* графические материалы;
* документы, подтверждающие право на земельный участок, выданные до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ;
* документы, подтверждающие право на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, выданные до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ;
* журнал учета проверок юридического лица/индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 *(при наличии);*

– документы, подтверждающие факт исполнения предписания *(при проведении проверки по исполнению предписания по устранению нарушений обязательных требований, выявленных при предшествующей проверке).*