

Дополнительное соглашение № 1
к Соглашению от 01.06.2022 № 4-1-3/2022
о взаимодействии между Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Московской области и Государственным казенным
учреждением Московской области «Московский областной
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

г. Красногорск

« 14 » _____ 2022

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области в лице министра сельского хозяйства и продовольствия Московской области Мурашова Владислава Сергеевича, действующего на основании Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», именуемое в дальнейшем «**Министерство**», с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 22.12.2021 № 11-118/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее - **МФЦ**), именуемое в дальнейшем «**Уполномоченный МФЦ**», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «**Стороны**»,

на основании ст.18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 01.06.2022

№ 4-1-3/2022 о взаимодействии между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно - Соглашение, Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Пункт 1.1. Раздела 1 Соглашения изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при оказании государственных услуг и функций Министерства (далее - государственная услуга), указанных в пункте 2.1. настоящего Соглашения на базе МФЦ.».

2. Пункт 2.1. Раздела 2 Соглашения изложить в следующей редакции:

«2.1. Перечень государственных услуг Министерства, предоставление которых организуется МФЦ, приведен в Приложении 1 и Приложении 1.1.».

3. По тексту Соглашения и приложений к нему слова «Приложение № 1» заменить словами «Приложения 1 и 1.1.» в соответствующем падеже.

4. Пункт 6.2. Раздела 6 Соглашения изложить в следующей редакции:

«6.2. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг Министерства с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, нормативных правовых актах Московской области, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 3 и Приложении 3.1 к настоящему Соглашению.».

5. Дополнить Соглашение Приложением 1.1 к Соглашению в редакции согласно Приложению 1 к настоящему Дополнительному соглашению № 1.

6. Дополнить Соглашение Приложением 3.1 к Соглашению в редакции согласно Приложению 2 к настоящему Дополнительному соглашению № 1.

7. Дополнить Соглашение приложением 7 «Порядок взаимодействия при организации административных процедур Министерства в МФЦ», согласно Приложению 3 к настоящему Дополнительному соглашению № 1.

8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

9. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

10. Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Реквизиты и подписи Сторон:

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес:

142953, Московская область,
р.п. Серебряные Пруды,
пос. Успенский, ул. Трудовая,
д. 14, пом. 3

Юридический адрес:

143409, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 4 к.1

Почтовый адрес: 143407,
Московская область,
Красногорск, бульвар
Строителей, 7.

Почтовый адрес: 143407,
Московская область, г. Красногорск,
б-р Строителей, д. 1.

ИНН 5000001469 КПП 501901001

ИНН 5024136426 ОГРН 1135024003498

Министр сельского хозяйства и продовольствия Московской области

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

В.С. Мурашов

И.В. Кулаков

МП «_____» _____ 2022

МП «_____» _____ 2022



Приложение 1

К Дополнительному соглашению № 1

«14» июля 2022

Приложение 1.1 к Соглашению

**Перечень административных процедур,
реализуемых на базе МФЦ в рамках исполнения
Министерством государственной функции**

№	Наименование административных процедур
1	Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>
2	Региональный государственный контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>
3	Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>

Приложение 2

К Дополнительному соглашению №1

«14» июня 2022

Приложение 3.1 к Соглашению

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной функции	Ссылка на раздел официального сайта Министерства в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).	-----
2.	Региональный государственный контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов	https://msh.mosreg.ru/deyatelnost/knd/kontrol-za-soblyudeniem-trebovanii-ustanovlennykh-federalnym-zakonom-o-rozничных-rynках-i-o-vnesenii-izmenenii-v-trudovoi-kodeks-rossiiskoi-federacii/profilaktika-narushenii

	<i>посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>	
3.	<i>Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>	----

Приложение 3

к Дополнительному соглашению № 1

от «14» июля 2022

Приложение 7 к Соглашению

к Порядку взаимодействия при организации административных процедур
Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области в
многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных
услуг и привлекаемых организациях

I	Наименование административной процедуры	Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>
<i>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление административной процедуры, является Управление государственного надзора в области обращения с животными и ветеринарного контроля Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области, тел. 8 (498) 602-30-90 (58560).</i>		
1	Круг заявителей	Контролируемые лица (юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие деятельность по обращению с животными, по обращению с животными без владельцев, при содержании приютов для животных, в том числе соблюдение норм содержания животных в них, за исключением случаев при содержании и использовании диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, при содержании и использовании животных в культурно-зрелищных целях, лицензионных требований при осуществлении деятельности по содержанию и использованию животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях и океанариумах, в области обращения со служебными животными)

2	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок исполнения административной процедуры</p>	<p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. 2) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». 3) Федеральный закон от 27.12.2019 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». 4) Закон Московской области 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях». 5) Постановление Правительства Московской области от 21.09.2021 № 890/33 «О региональном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными на территории Московской области». 6) Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от ____ № ____ «Об утверждении Порядка подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными на территории Московской области»</p>
3	<p>Административные процедуры, осуществляемые работником МФЦ</p>	<p>1) Информирование и консультирование Заявителя о порядке подачи документов в рамках исполнения административной процедуры, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с исполнением административной процедуры. 2) Обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для обеспечения возможности подачи обращения или заявления в рамках осуществления административной процедуры.</p>
4	<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в</p>	<p>1) Представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа. 2) Не представлен документ, удостоверяющий</p>

	<p>приеме документов, необходимых для осуществления административной процедуры</p>	<p>полномочия представителя контролируемого лица.</p> <p>3) Некорректное заполнение обязательных при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленными в РПГУ).</p> <p>4) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, утратил силу.</p> <p>5) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.</p>
5	<p>Наименование подуслуг</p>	<p>1) Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания).</p> <p>2) Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания.</p> <p>3) Уведомление об исполнении решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований.</p> <p>4) Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.</p> <p>5) Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения.</p> <p>6) Сопроводительное письмо о направлении документов.</p> <p>7) Ходатайство о приобщении материалов (доказательств).</p> <p>8) Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований.</p> <p>9) Заявка на проведение консультирования.</p> <p>10) Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.</p> <p>11) Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица).</p> <p>12) Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо</p>

		<p>относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора).</p> <p>13)Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия.</p> <p>14)Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов.</p> <p>15)Требование о предоставлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий.</p> <p>16)Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы.</p> <p>17)Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта.</p> <p>18)Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита.</p> <p>19)Ходатайство о приостановлении исполнения решения.</p> <p>20)Ходатайство о прекращении исполнения решения.</p> <p>21)Заявка на проведение профилактического визита.</p> <p>22)Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения.</p> <p>23)Запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования.</p> <p>24)Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.</p> <p>25)Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания.</p> <p>26)Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.</p> <p>27)Информационное письмо.</p>
--	--	---

5.1	<p style="text-align: center;">Срок осуществления административ- ной процедуры</p>	<p>1) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству об отсрочке исполнения решения (предписания) составляет 10 (десять) календарных дней.</p> <p>2) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания составляет 1 (один) рабочий день.</p> <p>3) Срок предоставления административной процедуры по уведомлению об исполнении решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований составляет 5 (пять) рабочих дней.</p> <p>4) Срок предоставления административной процедуры по возражению на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляет 20 (двадцать) рабочих дней.</p> <p>5) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о разъяснении способа и порядка исполнения решения составляет 10 (десять) календарных дней.</p> <p>6) Срок предоставления административной процедуры по сопроводительному письму о направлении документов составляет 3 (три) рабочих дня</p> <p>7) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о приобщении материалов (доказательств) составляет 24 (двадцать четыре) часа.</p> <p>8) Срок предоставления административной процедуры по уведомлению об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>9) Срок предоставления административной процедуры по заявке на проведение консультирования составляет 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>10) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия составляет 3 (три) рабочих дня.</p>
-----	---	--

		<p>11) Срок предоставления административной процедуры по пояснению по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица) составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>12) Срок предоставления административной процедуры по пояснению относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора) составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>13) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляет 2 (два) рабочих дня.</p> <p>14) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о продлении срока предоставления истребуемых документов составляет 24 (двадцать четыре) часа со дня получения.</p> <p>15) Срок предоставления административной процедуры по требованию о предоставлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>16) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о возможности присутствия при проведении экспертизы составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>17) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству об ознакомлении с заключением эксперта составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>18) Срок предоставления административной процедуры по уведомлению об отказе от проведения обязательного профилактического визита составляет 2 (два) рабочих дня.</p> <p>19) Срок предоставления административной процедуры</p>
--	--	--

		<p>по ходатайству о приостановлении исполнения решения составляет 10 (десять) календарных дней.</p> <p>20) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о прекращении исполнения решения составляет 10 (десять) календарных дней.</p> <p>21) Срок предоставления административной процедуры по заявке на проведение профилактического визита составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>22) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о возобновлении ранее приостановленного решения составляет 10 (десять) календарных дней.</p> <p>23) Срок предоставления административной процедуры по запросу о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования составляет 30 (тридцать) календарных дней.</p> <p>24) Срок предоставления административной процедуры по заявлению об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска составляет 5 (пять) рабочих дней.</p> <p>25) Срок предоставления административной процедуры по ходатайству о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания составляет 1 (один) календарный день.</p> <p>26) Срок предоставления административной процедуры по запросу информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, составляет 3 (три) рабочих дня.</p> <p>27) Срок предоставления административной процедуры по информационному письму составляет 5 (пять) рабочих дней.</p>
5.2	Результат административной процедуры	1) Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания) - уведомление о дате рассмотрения, решение.

		<p>2) Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания уведомление о дате рассмотрения, решение.</p> <p>3) Уведомление об исполнении решения (предписания) устранении выявленных нарушений обязательных требований - письмо об исполнении или письмо о невозможности сделать вывод об исполнении.</p> <p>4) Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований - решение.</p> <p>5) Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения - уведомление о дате рассмотрения или решение.</p> <p>6) Сопроводительное письмо о направлении документов - информационное письмо о получении документов.</p> <p>7) Ходатайство о приобщении материалов (доказательств) - письмо о приобщении материалов (доказательств) или определение об отказе в удовлетворении ходатайства.</p> <p>8) Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований – письмо о получении.</p> <p>9) Заявка на проведение консультирования - письмо-ответ.</p> <p>10) Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия - уведомление о результатах рассмотрения.</p> <p>11) Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица) – письмо о получении пояснений.</p> <p>12) Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении</p>
--	--	--

		<p>государственного контроля (надзора) – письмо о получении пояснений.</p> <p>13) Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия – решение.</p> <p>14) Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов – решение.</p> <p>15) Требование о предоставлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий – уведомление о результатах рассмотрения.</p> <p>16) Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы – уведомление о результатах рассмотрения.</p> <p>17) Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта – уведомление о результатах рассмотрения.</p> <p>18) Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита - уведомление об отмене обязательного профилактического визита.</p> <p>19) Ходатайство о приостановлении исполнения решения – уведомление о дате рассмотрения, решение.</p> <p>20) Ходатайство о прекращении исполнения решения – решение.</p> <p>21) Заявка на проведение профилактического визита – уведомление о планируемой дате проведения профилактического визита.</p> <p>22) Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения - уведомление о дате рассмотрения, решение.</p> <p>23) Запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования – письмо по результатам рассмотрения.</p> <p>24) Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска - письмо о результатах его рассмотрения.</p>
--	--	--

		<p>25) Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания - уведомление о дате рассмотрения, решение.</p> <p>26) Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия – письмо о результатах рассмотрения.</p> <p>27) Информационное письмо – информационное письмо о результатах его рассмотрения.</p>
5.3	<p>Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя.</p> <p>2) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> <p>3) Документы, подтверждающие принятые в установленный в предписании об устранении выявленных нарушений срок лицом, которому выдано предписание, меры, необходимые для устранения нарушения (по собственной инициативе, при направлении ходатайства).</p>
5.4	<p>Размер и порядок уплаты госпошлины</p>	<p>Административная процедура предоставляется бесплатно</p>
II	<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Региональный государственный контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</p>
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление административной процедуры, является отдел развития розничной торговли Управления развития торговли Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области, тел. 8 (498) 602-30-90</p>		
1	<p>Круг заявителей</p>	<p>Юридические лица – управляющие рынками компании,</p>

		<p>которым принадлежат рынки, которые состоят на учете в налоговом органе по месту нахождения рынка и имеют разрешение на право организации рынка, полученное в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на территории Московской области.</p>
2	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок исполнения административной процедуры</p>	<p>1) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».</p> <p>2) Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».</p> <p>3) Закон Московской области № 41/2007-ОЗ «Об организации и деятельности розничных рынков на территории Московской области».</p> <p>4) Постановление Правительства Московской области от 29.05.2013 № 354/7 «Об основных требованиях к планировке, перепланировке и застройке розничных рынков на территории Московской области, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»</p> <p>5) Постановление Правительства Московской области от 21.09.2021 № 892/33 «О региональном государственном контроле за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», на территории Московской области»</p> <p>6) Порядок подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках регионального государственного контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», на территории Московской области</p>
3	<p>Административные процедуры, осуществляемые</p>	<p>1) Информирование и консультирование Заявителя о порядке подачи документов в рамках исполнения административной процедуры, ходе рассмотрения</p>

	работником МФЦ	запросов, а также по иным вопросам, связанным с исполнением административной процедуры. 2) Обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для обеспечения возможности подачи обращения или заявления в рамках осуществления административной процедуры.
4	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления административной процедуры	1) Представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа. 2) Не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица. 3) Некорректное заполнение обязательных при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленными в РПГУ). 4) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, утратил силу. 5) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.
5	Наименование подуслуг	1)Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания). 2)Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания. 3)Уведомление об исполнении решения (предписания) 4)Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 5)Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения 6)Письмо о направлении документов 7)Ходатайство о приобщении материалов 8)Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований 9)Заявка на проведение консультирования 10) Ходатайство об ознакомлении с результатами

	<p>контрольных мероприятий и контрольных действий</p> <ol style="list-style-type: none">11) Пояснения по вопросам проведения контрольного мероприятия (дополнительные сведения от лица)12) Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля13) Ходатайство о переносе срока проведения контрольного мероприятия14) Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов15) Запрос информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий16) Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы17) Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта18) Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита19) Ходатайство о приостановлении исполнения решения20) Ходатайство о прекращении исполнения решения21) Заявка на проведение профилактического визита22) Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения23) Запрос на получение письменного ответа на консультирование24) Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска25) Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания
--	---

		<p>26) Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия</p> <p>27) Заявка на прохождение самообследования.</p> <p>28) Сопроводительное письмо о направлении документов</p>
5.1	<p align="center">Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1) Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания) – 10 (десять) календарных дней.</p> <p>2) Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания - 1 (один) рабочий день.</p> <p>3) Уведомление об исполнении решения (предписания) – 5 (пять) рабочих дней.</p> <p>4) Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований – 20 (двадцать) рабочих дней.</p> <p>5) Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения – 10 (десять) рабочих дней.</p> <p>6) Письмо о направлении документов – 3 (три) рабочих дня.</p> <p>7) Ходатайство о приобщении материалов – 24 (двадцать четыре) часа.</p> <p>8) Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований – 3 (три) рабочих дня.</p> <p>9) Заявка на проведение консультирования – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>10) Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий – 3 (три) рабочих дня.</p> <p>11) Пояснения по вопросам проведения контрольного мероприятия (дополнительные сведения от лица) – 3 (три) рабочих дня.</p> <p>12) Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля - 3 (три)</p>

	<p>рабочих дня.</p> <p>13) Ходатайство о переносе срока проведения контрольного мероприятия – 2 (два) рабочих дня.</p> <p>14) Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов – 24 (двадцать четыре) часа.</p> <p>15) Запрос информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий - 3 (три) рабочих дня.</p> <p>16) Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы - 3 (три) рабочих дня.</p> <p>17) Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта - 3 (три) рабочих дня.</p> <p>18) Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита – 2 (два) рабочих дня.</p> <p>19) Ходатайство о приостановлении исполнения решения – 10 (десять) календарных дней.</p> <p>20) Ходатайство о прекращении исполнения решения – 10 (десять) календарных дней.</p> <p>21) Заявка на проведение профилактического визита - 3 (три) рабочих дня.</p> <p>22) Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения – 10 (календарных) дней.</p> <p>23) Запрос на получение письменного ответа на консультирование – 30 (тридцать) календарных дней.</p> <p>24) Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска – 5 (пять) рабочих дней.</p> <p>25) Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания – 1 (один) календарный день.</p> <p>26) Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия - 3 (три) рабочих дня.</p> <p>27) Заявка на прохождение самообследования – 2 (два)</p>
--	--

		<p>рабочих дня.</p> <p>28) Сопроводительное письмо о направлении документов - 3 (три) рабочих дня.</p>
<p>5.2</p>	<p>Результат административной процедуры</p>	<p>1)Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания) – решение.</p> <p>2)Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания – уведомление.</p> <p>3)Уведомление об исполнении решения (предписания) – письмо.</p> <p>4)Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований – решение.</p> <p>5)Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения – решение.</p> <p>6)Письмо о направлении документов – письмо.</p> <p>7)Ходатайство о приобщении материалов – письмо.</p> <p>8)Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований – письмо.</p> <p>9)Заявка на проведение консультирования – уведомление.</p> <p>10) Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий – уведомление.</p> <p>11) Пояснения по вопросам проведения контрольного мероприятия (дополнительные сведения от лица) – письмо.</p> <p>12) Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля – письмо.</p> <p>13) Ходатайство о переносе срока проведения контрольного мероприятия – решение.</p> <p>14) Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов – решение.</p> <p>15) Запрос информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для</p>

		<p>проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий – письмо.</p> <p>16) Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы – решение.</p> <p>17) Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта – решение.</p> <p>18) Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита – уведомление.</p> <p>19) Ходатайство о приостановлении исполнения решения – решение.</p> <p>20) Ходатайство о прекращении исполнения решения – решение.</p> <p>21) Заявка на проведение профилактического визита – Уведомление.</p> <p>22) Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения – решение.</p> <p>23) Запрос на получение письменного ответа на консультирование – письмо.</p> <p>24) Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска – решение.</p> <p>25) Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания – уведомление.</p> <p>26) Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия – письмо.</p> <p>27) Заявка на прохождение самообследования – письмо.</p> <p>28) Сопроводительное письмо о направлении документов – письмо.</p>
5.3	<p align="center">Перечень документов, обязательных для предоставления</p>	<p>К извещению, ходатайству, проекту положения и положению, которые указаны в пункте 5 настоящего Приложения к Порядку, прилагаются:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя;</p>

	заявителем	2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; 3) документы, подтверждающие принятые в установленный в предписании об устранении выявленных нарушений срок лицом, которому выдано предписание, меры, необходимые для устранения нарушения (по собственной инициативе, при направлении ходатайства).
5.4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Административная процедура предоставляется бесплатно
III	Наименование административной процедуры	Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ и консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ, выдача электронного образа документа).</i>
<i>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление административной процедуры, является Управление лицензирования, декларирования и контроля Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области, тел. 8 (498) 602-30-90</i>		
1	Круг заявителей	1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции; 2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания; 3) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу спиртосодержащей продукции.
2	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок исполнения административн	1) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». 2) Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и

	ой процедуры	<p>спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»</p> <p>3) Постановление Правительства Московской области от 21.09.2021 № 891/33 «О региональном государственном контроле (надзоре) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Московской области».</p> <p>4) Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области «Об утверждении Порядка подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Московской области и Перечня документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Московской области» от --- № - --</p>
3	Административные процедуры, осуществляемые работником МФЦ	<p>1) Информирование и консультирование Заявителя о порядке подачи документов в рамках исполнения административной процедуры, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с исполнением административной процедуры.</p> <p>2) Обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для обеспечения возможности подачи обращения или заявления в рамках осуществления административной процедуры.</p>
4	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления	<p>1) Представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.</p> <p>2) Некорректное заполнение обязательных полей при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям,</p>

	административной процедуры	<p>установленным в РПГУ).</p> <p>3) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>4) Не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица.</p> <p>5) Документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу.</p>
5	Наименование подуслуг	<p>1) Направление уведомления об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований).</p> <p>2) Направление ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания).</p> <p>3) Направление заявки на проведение консультирования.</p> <p>4) Направление информационного письма.</p> <p>5) Направление возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.</p> <p>6) Направление ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения.</p> <p>7) Направление сопроводительного письма о направлении документов.</p> <p>8) Направление уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований.</p> <p>9) Направление ходатайства об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.</p> <p>10) Направление пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица).</p> <p>11) Направления пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора).</p>

		<p>12) Направление ходатайства о продлении срока предоставления истребуемых документов.</p> <p>13) Направление уведомления об отказе от проведения обязательного профилактического визита.</p> <p>14) Направление ходатайства о приостановлении исполнения решения.</p> <p>15) Направление ходатайства о прекращении исполнения решения.</p> <p>16) Направление заявки на проведение профилактического визита.</p> <p>17) Направление ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения.</p> <p>18) Направление запроса на получение письменного ответа на консультирование.</p> <p>19) Направление заявления об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.</p> <p>20) Направление запроса информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.</p> <p>21) Направление ходатайства о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания.</p> <p>22) Направление ходатайства о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания.</p> <p>23) Направление ходатайства о приобщении материалов (доказательств).</p> <p>24) Направление ходатайства о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия.</p>
5.1	<p align="center">Срок осуществления административн ой процедуры</p>	<p>1) Срок предоставления административной процедуры по направлению уведомления об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) составляет 5 рабочих дней.</p> <p>2) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства об отсрочке исполнения</p>

	<p>решения (предписания) составляет 10 календарных дней.</p> <p>3) Срок предоставления административной процедуры по направлению заявки на проведение консультирования составляет 7 рабочих дней.</p> <p>4) Срок предоставления административной процедуры по направлению информационного письма составляет 5 рабочих дней.</p> <p>5) Срок предоставления административной процедуры по направлению возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляет 20 рабочих дней.</p> <p>6) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения составляет 10 календарных дней.</p> <p>7) Срок предоставления административной процедуры по направлению сопроводительного письма о направлении документов составляет 3 рабочих дня.</p> <p>8) Срок предоставления административной процедуры по направлению уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований составляет 3 рабочих дня.</p> <p>9) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия составляет 3 рабочих дня.</p> <p>10) Срок предоставления административной процедуры по направлению пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица) составляет 3 рабочих дня.</p> <p>11) Срок предоставления административной процедуры по направлению пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,</p>
--	---

	<p>содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора) составляет 3 рабочих дня.</p> <p>12) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о продлении срока предоставления истребуемых документов составляет 24 часа.</p> <p>13) Срок предоставления административной процедуры по направлению уведомления об отказе от проведения обязательного профилактического визита составляет 2 рабочих дня.</p> <p>14) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о приостановлении исполнения решения составляет 10 календарных дней.</p> <p>15) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о прекращении исполнения решения составляет 10 календарных дней.</p> <p>16) Срок предоставления административной процедуры по направлению заявки на проведение профилактического визита составляет 3 рабочих дня.</p> <p>17) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения составляет 10 календарных дней.</p> <p>18) Срок предоставления административной процедуры по направлению запроса на получение письменного ответа на консультирование составляет 30 календарных дней.</p> <p>19) Срок предоставления административной процедуры по направлению заявления об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска составляет 5 рабочих дней.</p> <p>20) Срок предоставления административной процедуры по направлению запроса информации о сведениях,</p>
--	---

		<p>которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия составляет 3 рабочих дня.</p> <p>21) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания составляет 1 календарный день.</p> <p>22) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания составляет 1 календарный день.</p> <p>23) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о приобщении материалов (доказательств) составляет 24 часа.</p> <p>24) Срок предоставления административной процедуры по направлению ходатайства о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляет 2 рабочих дня.</p>
5.2	<p align="center">Результат административной процедуры</p>	<p>1) Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований)- письмо.</p> <p>2) Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания) – уведомление о дате рассмотрения и решение.</p> <p>3) Заявка на проведение консультирования – письмо-ответ.</p> <p>4) Информационное письмо – письмо - ответ.</p> <p>5) Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований – решение, ответ.</p> <p>6) Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения – уведомление о дате рассмотрения (промежуточно) или решение.</p> <p>7) Сопроводительное письмо о направлении документов – письмо о получении.</p> <p>8) Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований –</p>

	<p>письмо о получении.</p> <p>9) Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия - уведомление.</p> <p>10) Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица) - уведомление.</p> <p>11) Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора) – письмо о получении.</p> <p>12) Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов – решение о продлении срока или решение об отказе в продлении срока.</p> <p>13) Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита – уведомление об отмене обязательного профилактического визита или уведомление о нарушении срока подачи отказа и дате обязательного профилактического визита.</p> <p>14) Ходатайство о приостановлении исполнения решения – уведомление о дате рассмотрения.</p> <p>15) Ходатайство о прекращении исполнения решения – уведомление (промежуточно) или решение.</p> <p>16) Заявка на проведение профилактического визита – уведомление о планируемом проведении профилактического визита.</p> <p>17) Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения – уведомление о дате рассмотрения (промежуточно) или решение.</p> <p>18) Запрос на получение письменного ответа на консультирование – письмо - ответ.</p> <p>19) Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска</p>
--	--

		<p>принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска - письмо.</p> <p>20) Направление запроса информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.</p> <p>21) Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания - уведомление.</p> <p>22) Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания - уведомление.</p> <p>23) Ходатайство о приобщении материалов (доказательств) – письмо о приобщении материалов или об отказе в удовлетворении ходатайства.</p> <p>24) Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия - решение.</p>
5.3	<p align="center">Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем</p>	<p>К ходатайству, уведомлению, запросу, заявлению, заявке, информационному письму, возражению, пояснению, которые указаны в пункте 5 настоящего Приложения к Порядку, прилагаются:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;</p> <p>3) документы, подтверждающие принятые в установленный в предписании об устранении выявленных нарушений срок лицом, которому выдано предписание, меры, необходимые для устранения нарушения (по собственной инициативе, при направлении ходатайства).</p>
5.4	<p align="center">Размер и порядок уплаты госпошлины</p>	<p>Административная процедура предоставляется бесплатно</p>