

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 26 ноября 2015 г. № 1268

П Р А В И Л А

**подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки
в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя
из ежегодного плана проведения плановых проверок**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план), перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана.

2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26¹ Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подают в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана (далее - заявление).

II. Порядок подачи заявления

3. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в утвердивший ежегодный план орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

4. Заявление подписывается руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (далее - заявитель) или иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя.

5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены на бумажном носителе либо в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

6. Заявление заполняется по форме согласно приложению.

7. Заявитель подтверждает свое соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и прилагает к заявлению следующие документы:

а) выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ);

б) заверенная заявителем копия отчета о финансовых результатах за один календарный год из 3 предшествующих календарных лет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность менее одного календарного года, - за период, прошедший со дня их государственной регистрации).

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах индивидуальный предприниматель ведет учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, он вправе представить иной заверенный им документ, содержащий информацию о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за один календарный год из 3 предшествующих календарных лет (для индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность менее одного календарного года, - за период, прошедший со дня его государственной регистрации);

в) заверенная заявителем копия сведений о среднесписочной численности работников, представленных в налоговый орган в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской

Федерации за календарный год или период, сведения за который подавались в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, не привлекавшие в указанный период наемных работников, представляют соответствующие сведения в заявлении.

8. К заявлению, подписанному лицом, действующим от имени заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица на подачу такого заявления.

III. Порядок рассмотрения заявления

9. Орган государственного контроля (надзора) или орган муниципального контроля, указанные в пункте 3 настоящих Правил, рассматривают заявление и прилагаемые к нему документы.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в подразделение органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, указанных в пункте 3 настоящих Правил, или в вышестоящий орган государственного контроля (надзора), они передаются в соответствующий орган государственного контроля (надзора) или орган муниципального контроля в течение 3 рабочих дней.

10. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, указанные в пункте 3 настоящих Правил, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимают одно из следующих решений:

а) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из ежегодного плана;

б) об отказе в исключении соответствующей проверки из ежегодного плана с указанием причин отказа в соответствии со статьей 26¹ Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в ежегодном плане или в связи с отсутствием в заявлении сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с прилагаемой к настоящим Правилам формой, а также прилагаемых документов.

11. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, указанные в пункте 3 настоящих Правил,

направляют заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения указанное решение по почтовому адресу, указанному в заявлении.

12. При наличии согласия заявителя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля решение может быть направлено заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, указанных в пункте 3 настоящих Правил.

13. Решение, направленное заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, указанных в пункте 3 настоящих Правил, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным заявителем.

14. При принятии территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, решения, указанного в подпункте "а" пункта 10 настоящих Правил, указанный территориальный орган проверяет наличие проверки (проверок) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя также в ежегодном плане соответствующего федерального органа исполнительной власти.

15. В случае наличия в ежегодном плане федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, проверки (проверок) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, не входящих в ежегодный план рассматривающего заявление территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора), копии заявления и прилагаемых к нему документов направляются не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 10 настоящих Правил, в центральный аппарат соответствующего федерального органа исполнительной власти, который в течение 5 рабочих дней со дня получения направляет их в соответствующие территориальные органы для принятия решения об исключении проверки (проверок) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодных планов соответствующих территориальных органов.

По решению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора), копии заявления и прилагаемых к нему документов могут направляться его территориальным органом в другие территориальные органы без их направления в центральный аппарат соответствующего федерального органа исполнительной власти.

16. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, указанные в пункте 3 настоящих Правил, из органов прокуратуры, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящими Правилами, если иной порядок не установлен Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации".

17. В случае несогласия с принятым органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля, указанными в пункте 3 настоящих Правил, решением об отказе в исключении соответствующей проверки из ежегодного плана заявитель вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

При принятии в административном и (или) судебном порядке решения об удовлетворении жалобы заявителя орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, указанные в пункте 3 настоящих Правил, принимают решение, указанное в подпункте "а" пункта 10 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к ним информации об удовлетворении жалобы в административном порядке либо решения суда, вступившего в законную силу.

IV. Порядок исключения проверки из ежегодного плана

18. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в случае принятия органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля, указанными в пункте 3 настоящих Правил, решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 10 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами

государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам подачи и рассмотрения
заявления об исключении проверки
в отношении юридического лица,
индивидуального предпринимателя
из ежегодного плана проведения
плановых проверок

ФОРМА

**заявления об исключении проверки в отношении юридического
лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного
плана проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей**

(отметка о регистрации
заявления)

В _____

(указывается наименование органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исключении проверки в отношении юридического
лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей на 20__ год**

от "___" _____ 20__ г.

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя)

(ИНН)

(ОГРН (ОГРНИП))

(адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, при
необходимости также иной почтовый адрес для связи)

телефон

e-mail (при наличии)

относится к субъектам малого предпринимательства в соответствии с критериями, установленными в статье 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", поскольку:

за 20__ год (в случае осуществления деятельности менее одного календарного года - на период с даты государственной регистрации _____ 20__ г.):

выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС составляет (тыс. рублей) _____;

средняя численность работников составляет _____;

не осуществляет виды деятельности, перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью";

в отношении него не выносилось вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности, не принималось решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом "О лицензировании отдельных видов деятельности", либо с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло более 3 лет.

На основании изложенного прошу исключить из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверку, запланированную к проведению

(название органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, месяц и год)

*Указывается в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенным на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, или в соответствии с ежегодным сводным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенным на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

На осуществление взаимодействия
в электронной форме (получение
ответа и принятого решения по
электронной почте)

_____ .
(согласен /не согласен)

Перечень прилагаемых документов:

(наименование должности
руководителя юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
представителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя)

(инициалы, фамилия
руководителя юридического
лица, представителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

М.П.
