



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2016 года

№ 921

п. Шексна

Об утверждении технологических карт межведомственного взаимодействия в отношении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шекснинского муниципального района

В соответствии с пунктом 8 статьи 7 и статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 29 Устава Шекснинского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологические карты межведомственного взаимодействия в отношении муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Шекснинского муниципального района (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шекснинского муниципального района О.В. Глебову.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

Технологическая карта

Табл. А.0. Общие сведения**

	Наименование государственной или муниципальной функции по контролю (надзору) (далее - функция)	<i>Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шекснинского муниципального района (Постановление администрации Шекснинского муниципального района от 11 августа 2015 года № 1055 с последующими изменениями)</i>			
	Идентификатор функции в Федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФРГУ)				
№	Наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации	Потребитель или Поставщик документов и (или) информации	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E-mail	Контактный телефон
1	Администрация Шекснинского муниципального района	Потребитель	Чернецкая Светлана Васильевна, заведующий отделом стратегического планирования администрации района	econom_adm@mail.ru	8(81751) 2-13-51
2	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Вологодской области	Поставщик	Богданова Елена Геннадьевна, начальник	nalog.ru	(8202) 26-98-88

Табл. А.1.1. Описание функции: нормативно-правовые основы*

№	Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется функция	Правовые препятствия для организации межведомственного взаимодействия
	Укажите все нормативные правовые акты, определяющие основания осуществления функции и порядок осуществления (включая реквизиты).	Если нормы акта прямо или косвенно препятствуют организации межведомственного взаимодействия, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей (их) указанные препятствия.
1	Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями)	препятствия отсутствуют
2	Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития)	препятствия отсутствуют
3	Закон Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с последующими изменениями);	препятствия отсутствуют
4	Решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 26 марта 2015 года № 38 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шекснинского муниципального района» (с последующими изменениями и дополнениями);	препятствия отсутствуют
5	Решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 29 мая 2013 года № 57 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Шекснинском муниципальном районе» (с последующими изменениями и дополнениями);	препятствия отсутствуют
6	Постановление администрации Шекснинского муниципального района от 11 августа 2015 года № 1055 "Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Шекснинского муниципального района" (с последующими изменениями)	препятствия отсутствуют

Табл. А.1.2. Описание функции: перечень административных процедур осуществления функций*

№	Наименование административной процедуры осуществления функции	Срок осуществления административной процедуры
	Укажите наименование административной процедуры осуществления функции.	Укажите срок осуществления административной процедуры
1	Муниципальный контроль за соблюдением требований к границам прилегающих территорий, к некоторым организациям, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан	20 рабочих дней

Табл. А.1.3. Описание функции: перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля (надзора)*

№	Наименование документа и (или) информации	Перечень административных процедур осуществления функции, для которых необходимы документ и (или) информация	Правовые основания для использования документа и (или) информации	Способ получения документа и (или) информации - фактическое состояние	Наименование источника документа и (или) информации	Возможно ли получение документа и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия?	Почему данный документ и (или) информация не подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия?
	Укажите наименование документа и (или) информации	Перечислите номера административных процедур (из таблицы А.1.2), для осуществления которых необходимы документ и (или) информация	Укажите наименование и реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым для осуществления функции используются данные документ и (или) информация	Введите код: 1 - получается в рамках межведомственного взаимодействия, 2 - получается в рамках межуровневого взаимодействия, 3 - получается в рамках внутриведомственного взаимодействия, 4 - истребуется у физического лица или организации, в отношении которых осуществляется функция.	Введите код: 1 - выдается органом или организацией. 2 - формируется в процессе ведения хозяйственной деятельности	Введите код: 1 - да, возможно, 2 - нет, невозможно.	Введите код: 1 - документ и (или) информация не входят в утвержденный Правительством РФ перечень межведомственных документов в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", 2 - документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций
I	Документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, исполняющего функцию по контролю (надзору)						
1.1	сведения о государственной регистрации юридического лица	1		1	1	1	
II	Документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций						
III	Документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении субъекта, в отношении которого осуществляется контроль (надзор)						

Табл. А.2. Оптимизация функции*

№	Наименование документа и (или) информации, необходимых для осуществления контроля (надзора)	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа и (или) информации?	Государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственная государственным органам или органам местного самоуправления организация, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация	Соответствующие пункты планов внесения изменений в нормативные правовые акты
	Перечислите все документы и (или) информацию, необходимые для осуществления функции (включая не подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, те, которые планируется включить в число необходимых для осуществления функции, которые планируется исключить из их числа).	<p>Введите код:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ и (или) информация будут получаться в рамках межведомственного взаимодействия вместо иных каналов, использовавшихся ранее. 3. Документ и (или) информация будет получаться в рамках внутриведомственного взаимодействия. 4. Документ и (или) информация будут исключены из перечня необходимых для осуществления функции. 5. Документ и (или) информация заменит исключенный документ и будет получаться в рамках межведомственного взаимодействия. 	Заполните поле в том случае, если документ и (или) информацию планируется получать в рамках межведомственного взаимодействия (варианты ответов 2, 5 в предыдущем поле).	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в нормативные правовые акты Потребителя и Поставщика документов и (или) информации (таблицы Б.1. и Б.2).
1	сведения о государственной регистрации юридического лица	2	ИФНС № 8 по Вологодской области	

Табл. А.3. Перечень запросов**

№	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Наименование запроса	Внешние зависимости при выполнении запроса	Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, запрашивающий документы и (или) информацию	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственная государственному органам или органам местного самоуправления организация, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос
	Укажите наименования документа и (или) информации, подлежащих получению в рамках межведомственного взаимодействия.	Укажите наименование запроса о получении данного документа и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование функции, документа, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой функции.	Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной административной процедуры осуществления функции. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса(ов), от которого(ых) зависит направления данного запроса.	Укажите наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, запрашивающего документы и (или) информацию.	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса.	Укажите наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо подведомственной государственному органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация.	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос.
1	сведения о государственной регистрации юридического лица	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ)		Администрация Шекснинского муниципального района	Чернецкая Светлана Васильевна, econom_adm.@mail.ru/ (81751)2-13-51	ИФНС № 8 по Вологодской области	Богданова Елена Геннадьевна, начальник (8202) 26-98-88

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем документов и (или) информации	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком документов и (или) информации	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Шекснинского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Вологодской области	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	ИФНС № 8 по Вологодской области	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Шекснинского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной функции по контролю (надзору), для осуществления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Муниципальный контроль за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления торговой деятельности требований к размещению нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровья граждан	-			
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для осуществления функции документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта		-			
6.	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Сведения из ЕГРЮЛ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Сведения из ЕГРЮЛ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭП	Таким способом, например, может являться электронная подпись, логин-пароль в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭП	Таким способом, например, может являться электронная подпись, логин-пароль в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), собственноручная подпись на бумажном документе.

8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - в рамках СМЭВ; 2 - в рамках региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ); 3 - по иным электронным каналам; 4 - по почте; 5 - по факсу; 6 - курьером; 7 - другое или сочетание способов	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - в рамках СМЭВ; 2 - в рамках региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ); 3 - по иным электронным каналам; 4 - по почте; 5 - по факсу; 6 - курьером; 7 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления информации	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления информации
9.			Укажите срок направления запроса с момента начала осуществления функции	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос (не более 5 рабочих дней).

Табл. А.4.1.2. Описание запроса 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип сведений		Источник сведений		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии физического лица), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - сведения хранятся в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) ведомства, ответственного за осуществления функции; 2 - сведения хранятся в ведомстве, ответственном за осуществления функции, в составе бумажных документов (картотек), 3 - сведения получены в ходе межведомственного взаимодействия; 4 - сведения представлены физическим или юридическим лицом.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование нормативного правового акта, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные сведения.	Если сведения хранятся в АИС, укажите её наименование
1	ОГРН	2			2	
2	ИНН	2			2	

Табл. А.5.1.2. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип сведений		Источник сведений		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - сведения хранятся в АИС ведомства, ответственного за направление ответа на запрос; 2 - сведения хранятся в ведомстве, ответственном за направление ответа на запрос, в составе бумажных документов (картотек), 3 - сведения получены в ходе межведомственного взаимодействия	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование нормативного правового акта, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего	Если сведения хранятся в АИС, укажите её наименование.
1	Сведения о юридическом лице					
1.1.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)			1	Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"	АИС "Налог"
1.2.	ИНН юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.3.	КПП юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.4.	Полное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.5.	Сокращенное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.6.	Сведения о размере уставного капитала (складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда)			1	-«-	АИС "Налог"
2	Сведения о правоспособности (статусе) юридического лица				-«-	
2.1.	Код статуса юридического лица по справочнику СЮЛСТ			1	-«-	АИС "Налог"
2.2.	Наименование статуса юридического лица по справочнику СЮЛСТ			1	-«-	АИС "Налог"
2.3.	Дата начала действия указанных сведений			1	-«-	АИС "Налог"
3	Сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юридического лица				-«-	
3.1.	Индекс			1	-«-	АИС "Налог"
3.2.	Код субъекта Российской Федерации			1	-«-	АИС "Налог"
3.3.	Код адреса по КЛАДР			1	-«-	АИС "Налог"
3.4.	Дом (владение и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
3.5.	Корпус (строение и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
3.5.	Квартира (офис и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
4	Субъект Российской Федерации				-«-	
4.1.	Тип адресного объекта субъект (республика, край и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
4.2.	Наименование адресного объекта субъект (республика, край и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
5	Район (улус и т.п.)				-«-	
5.1.	Тип адресного объекта район (улус и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
5.2.	Наименование адресного объекта район (улус и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
6	Город (волость и т.п.)				-«-	
6.1.	Тип адресного объекта город (волость и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
6.2.	Наименование адресного объекта город (волость и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
7	Населенный пункт (село и т.п.)				-«-	
7.1.	Тип адресного объекта населенный пункт (село и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
7.2.	Наименование адресного объекта населенный пункт (село и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
8	Улица (проспект, переулок и т.п.)				-«-	
8.1.	Тип адресного объекта улица (проспект, переулок и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
8.2.	Наименование адресного объекта улица (проспект, переулок и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
9	Сведения о регистрирующем (налоговом) органе				-«-	
9.1.	Код органа по справочнику СОНО			1	-«-	АИС "Налог"

9.2.	Сокращенное наименование			1	-«-	АИС "Налог"
10	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица				-«-	
10.1.	Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица				-«-	
10.1.1.	Вид должностного лица по справочнику СКФЛЮЛ (указывается код по справочнику)			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.2.	Наименование вида должностного лица по справочнику СКФЛЮЛ			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.3.	Наименование должности			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.5.	ИНН физического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя-управляющего юридическим лицом			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.7.	Фамилия			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.8.	Имя			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.9.	Отчество			1	-«-	АИС "Налог"
10.2.	10.2 Сведения об управляющей организации - российском юридическом лице				-«-	
10.2.1.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.2.3.	ИНН юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.2.4.	Полное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.	10.3 Сведения об управляющей организации - иностранном юридическом лице				-«-	
10.3.1.	ИНН юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.2.	Полное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.3.	Код страны регистрации (инкорпорации) по справочнику ОКСМ			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.4.	Место нахождения иностранного юридического лица в стране регистрации (инкорпорации)			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.5.	Сведения об учете в налоговом органе				-«-	
10.3.6.	Дата постановки на учет в налоговом органе			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.7.	Дата снятия с учета в налоговом органе			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.8.	Код налогового органа по месту нахождения ЮЛ по справочнику СОУН			1	-«-	АИС "Налог"

Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе осуществления функции*

№	Описание запроса					Описание ответа на запрос			
	Наименование запроса	Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, запрашивающий документы и (или) информацию	Государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственная государственным органам или органам местного самоуправления организация, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Источники сведений
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.
1	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Администрация Шекснинского муниципального района	ИФНС № 8 по Вологодской области	в рамках СМЭВ	А.4.1.2	5 дней	в рамках СМЭВ	А.5.1.2	АИС "Налог"

Табл. Б.1. План внесения изменений в нормативные правовые акты Потребителя документов и (или) информации

№	Наименование нормативного правового акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1.	Не требуется				

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем документов и (или) информации	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком документов и (или) информации	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Шекснинского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Вологодской области	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	ИФНС № 8 по Вологодской области	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Шекснинского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной функции по контролю (надзору), для осуществления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Муниципальный контроль за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления торговой деятельности требований к размещению нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровья граждан	-			
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для осуществления функции документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта		-			
6.	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Сведения из ЕГРЮЛ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Сведения из ЕГРЮЛ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭП	Таким способом, например, может являться электронная подпись, логин-пароль в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭП	Таким способом, например, может являться электронная подпись, логин-пароль в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), собственноручная подпись на бумажном документе.

8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - в рамках СМЭВ; 2 - в рамках региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ); 3 - по иным электронным каналам;	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - в рамках СМЭВ; 2 - в рамках региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ); 3 - по иным электронным каналам;
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления информации	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления информации
9.			Укажите срок направления запроса с момента начала осуществления функции	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос (не более 5 рабочих дней).

Табл. А.4.1.2. Описание запроса 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип сведений	Источник сведений
	Перечислите все сведения, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Сведения, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о физическом лице и включать поля: СНИЛС, место жительства и др.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии физического лица), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка). Введите код: 1 - сведения хранятся в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) ведомства, ответственного за осуществления функции; 2 - сведения хранятся в ведомстве, ответственном за осуществления функции, в составе бумажных документов (картотек), 3 - сведения получены в ходе межведомственного взаимодействия; 4 - сведения представлены физическим или юридическим лицом.
1	ОГРН	2	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование нормативного правового акта, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные сведения.
2	ИНН	2	

Табл. А.5.1.2. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип сведений		Источник сведений		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - сведения хранятся в АИС ведомства, ответственного за направление ответа на запрос; 2 - сведения хранятся в ведомстве, ответственном за направление ответа на запрос, в составе бумажных документов (картотек), 3 - сведения получены в ходе межведомственного взаимодействия	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование нормативного правового акта, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего сведения	Если сведения хранятся в АИС, укажите её наименование.
1	Сведения о юридическом лице					
1.1.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)			1	Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"	АИС "Налог"
1.2.	ИНН юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.3.	КПП юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.4.	Полное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.5.	Сокращенное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
1.6.	Сведения о размере уставного капитала (складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда)			1	-«-	АИС "Налог"
2	Сведения о правоспособности (статусе) юридического лица				-«-	
2.1.	Код статуса юридического лица по справочнику СЮЛСТ			1	-«-	АИС "Налог"
2.2.	Наименование статуса юридического лица по справочнику СЮЛСТ			1	-«-	АИС "Налог"
2.3.	Дата начала действия указанных сведений			1	-«-	АИС "Налог"
3	Сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юридического лица				-«-	
3.1.	Индекс			1	-«-	АИС "Налог"
3.2.	Код субъекта Российской Федерации			1	-«-	АИС "Налог"
3.3.	Код адреса по КЛАДР			1	-«-	АИС "Налог"
3.4.	Дом (владение и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
3.5.	Корпус (строение и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
3.5.	Квартира (офис и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
4	Субъект Российской Федерации				-«-	
4.1.	Тип адресного объекта субъект (республика, край и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
4.2.	Наименование адресного объекта субъект (республика, край и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
5	Район (улус и т.п.)				-«-	
5.1.	Тип адресного объекта район (улус и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
5.2.	Наименование адресного объекта район (улус и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
6	Город (волость и т.п.)				-«-	
6.1.	Тип адресного объекта город (волость и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
6.2.	Наименование адресного объекта город (волость и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
7	Населенный пункт (село и т.п.)				-«-	
7.1.	Тип адресного объекта населенный пункт (село и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
7.2.	Наименование адресного объекта населенный пункт (село и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
8	Улица (проспект, переулок и т.п.)				-«-	
8.1.	Тип адресного объекта улица (проспект, переулок и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
8.2.	Наименование адресного объекта улица (проспект, переулок и т.п.)			1	-«-	АИС "Налог"
9	Сведения о регистрирующем (налоговом) органе				-«-	
9.1.	Код органа по справочнику СОНО			1	-«-	АИС "Налог"

9.2.	Сокращенное наименование			1	-«-	АИС "Налог"
10	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица				-«-	
10.1.	Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица				-«-	
10.1.1.	Вид должностного лица по справочнику СКФЛЮЛ (указывается код по справочнику)			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.2.	Наименование вида должностного лица по справочнику СКФЛЮЛ			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.3.	Наименование должности			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.5.	ИНН физического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя управляющего юридическим лицом			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.7.	Фамилия			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.8.	Имя			1	-«-	АИС "Налог"
10.1.9.	Отчество			1	-«-	АИС "Налог"
10.2.	10.2 Сведения об управляющей организации - российском юридическом лице				-«-	
10.2.1.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.2.3.	ИНН юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.2.4.	Полное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.	10.3 Сведения об управляющей организации - иностранном юридическом лице				-«-	
10.3.1.	ИНН юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.2.	Полное наименование юридического лица			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.3.	Код страны регистрации (инкорпорации) по справочнику ОКСМ			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.4.	Место нахождения иностранного юридического лица в стране регистрации (инкорпорации)			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.5.	Сведения об учете в налоговом органе				-«-	
10.3.6.	Дата постановки на учет в налоговом органе			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.7.	Дата снятия с учета в налоговом органе			1	-«-	АИС "Налог"
10.3.8.	Код налогового органа по месту нахождения ЮЛ по справочнику СОУН			1	-«-	АИС "Налог"

Табл. А.4.2.1. Описание запроса 1: общее описание*

Табл. А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1.1: общее описание*

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем документов и (или) информации	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком документов и (или) информации	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос сведений, содержащихся в ЕГРИП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов	Наименование запроса	Запрос сведений, содержащихся в ЕГРИП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Шекснинского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Вологодской области	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	ИФНС № 8 по Вологодской области	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Шекснинского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной функции по контролю (надзору), для осуществления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Муниципальный контроль за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления торговой деятельности требований к размещению нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровья граждан	-			
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для осуществления функции документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта		-			
6.	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Сведения из ЕГРИП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запрашиваемого документа и (или) информации	Сведения из ЕГРИП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭП	Таким способом, например, может являться электронная подпись, логин-пароль в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), собственноручная подпись на бумажном	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭП	Таким способом, например, может являться электронная подпись, логин-пароль в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), собственноручная подпись на бумажном
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - в рамках СМЭВ; 2 - в рамках региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ); 3 - по иным электронным	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - в рамках СМЭВ; 2 - в рамках региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ); 3 - по иным электронным

8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления информации	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления информации
9.			Укажите срок направления запроса с момента начала осуществления функции	Срок направления ответа на запрос	5 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос (не более 5 рабочих дней).

Табл. А.4.2.2. Описание запроса 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип сведений	Источник сведений
	Перечислите все сведения, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Сведения, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о физическом лице и включать поля: СНИЛС, место жительства и др.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии физического лица), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка). Введите код: 1 - сведения хранятся в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) ведомства, ответственного за осуществления функции; 2 - сведения хранятся в ведомстве, ответственном за осуществления функции, в составе бумажных документов (картотек), 3 - сведения получены в ходе межведомственного взаимодействия; 4 - сведения представлены физическим или юридическим лицом. Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование нормативного правового акта, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные сведения.
1	ОГРНИП	2	2
2	ИНН	2	2

Табл. А.5.2.2. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип сведений	Источник сведений
	Перечислите все сведения, передаваемые в составе ответа на запрос. Сведения, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка). Введите код: 1 - сведения хранятся в АИС ведомства, ответственного за направление ответа на запрос; 2 - сведения хранятся в ведомстве, ответственном за направление ответа на запрос, в составе бумажных документов (картотек), 3 - сведения получены в ходе межведомственного взаимодействия Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование нормативного правового акта, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего сведения.
1	Сведения об индивидуальном предпринимателе		
1.1	Основной государственный регистрац	1	ЕГРИП
1.2	ИНН физического лица	1	ЕГРИП
2	Код вида предпринимательства: индивидуальный предприниматель/глава КФХ		
2.1	Фамилия	2	1
2.2	Имя	2	1
2.3	Отчество	2	1
3	Сведения о правоспособности (статусе) индивидуального предпринимателя		
3.1	Код статуса индивидуального предпр	1	ЕГРИП

3.2	Наименование статуса индивидуальн	1	ЕГРИП	1	-«-	АИС "Налог"
3.3	Дата начала действия указанных свед	2		1	-«-	АИС "Налог"
4	Сведения о регистрирующем (налоговом) органе, по месту жительства/регистрации индивидуального предпринимателя					
4.1	Код органа по справочнику СОНО	1	ЕГРИП	1	-«-	АИС "Налог"
4.2	Сокращенное наименование	1	ЕГРИП	1	-«-	АИС "Налог"
5	Сведения об учете в налоговом органе					
5.1	Дата постановки на учет в налоговом	2		1	-«-	АИС "Налог"
5.2	Дата снятия с учета в налоговом орга	2		1	-«-	АИС "Налог"
5.3	Код налогового органа по месту жите	1	ЕГРИП	1	-«-	АИС "Налог"

Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе осуществления функции*

№	Описание запроса					Описание ответа на запрос			
	Наименование запроса	Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, запрашивающий документы и (или) информацию	Государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственная государственным органам или органам местного самоуправления организация, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Источники сведений
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.
1	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц	Администрация Шекснинского муниципального района	ИФНС № 8 по Вологодской области	в рамках СМЭВ	А.4.1.2	5 дней	в рамках СМЭВ	А.5.1.2	АИС "Налог"
2	Запрос сведений, содержащихся в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	Администрация Шекснинского муниципального района	ИФНС № 8 по Вологодской области	в рамках СМЭВ	А.4.2.2	5 дней	в рамках СМЭВ	А.5.2.2	АИС "Налог"

Табл. Б.1. План внесения изменений в нормативные правовые акты Потребителя документов и (или) информации

№	Наименование нормативного правового акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1.	Не требуется				

Табл. Б.2 План внесения изменений в нормативные правовые акты Поставщиков

№	Наименование нормативного правового акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1.	Не требуется				

Табл. В. План технической реализации межведомственного электронного взаимодействия*

№	Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ	Ответственный