



КонсультантПлюс

Приказ ДС и ЖКХ НАО от 16.06.2015 N 23
(ред. от 30.04.2019)

"Об утверждении административного регламента осуществления Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Ненецкого автономного округа"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.05.2019

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ
от 16 июня 2015 г. N 23

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов ДС и ЖКХ НАО от 14.02.2017 N 9, от 22.06.2017 N 39,
от 07.11.2017 N 53, от 18.12.2018 N 42, от 30.04.2019 N 16)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Порядком](#) разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п, приказываю:
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

1. Утвердить Административный [регламент](#) осуществления Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа -
руководитель Департамента строительства,
жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа
А.А.КАЙДАЛОВ

Приложение
к приказу Департамента строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
от 16.06.2015 N 23
"Об утверждении Административного регламента
осуществления Департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
регионального государственного контроля
(надзора) за обеспечением сохранности

автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения
Ненецкого автономного округа"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов ДС и ЖКХ НАО от 14.02.2017 N 9, от 22.06.2017 N 39,
от 07.11.2017 N 53, от 18.12.2018 N 42, от 30.04.2019 N 16)

**Раздел I
Общие положения**

1. Административный регламент осуществления Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Ненецкого автономного округа (далее - государственная функция, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур Департамента при осуществлении полномочий по государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Ненецкого автономного округа (далее - автомобильные дороги).

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

2. Административный регламент исполняется Департаментом.

Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог, являются:

1) начальник управления строительства Департамента;

2) заместитель начальника управления строительства Департамента - начальник сектора строительства и содержания дорог;

3) главный консультант сектора строительства и содержания дорог управления строительства Департамента;

4) ведущий консультант сектора строительства и содержания дорог управления строительства Департамента;

5) инженер II категории сектора строительства и содержания дорог управления строительства Департамента;

6) инженер сектора строительства и содержания дорог управления строительства Департамента (далее - уполномоченные должностные лица). При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) уполномоченные должностные лица взаимодействуют с экспертами и экспертными организациями.

(в ред. приказов ДС и ЖКХ НАО от 07.11.2017 N 53, от 18.12.2018 N 42)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), размещен на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа www.adm-nao.ru; на официальном сайте Департамента <http://gkh.adm-nao.ru>; в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал); на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (pgu.adm-nao.ru) (далее -

Региональный портал).
(п. 3 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

4. Предметом государственного контроля является соблюдение субъектами проверки технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, а также соблюдение порядка использования полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъектами проверки, в отношении которых проводится региональный государственный надзор, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели:

1) являющиеся владельцами предназначенных для осуществления дорожной деятельности объектов капитального строительства, дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, расположенных в границах полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог;

2) осуществляющие деятельность в границах полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог (далее - субъекты государственного надзора).

5. Должностные лица Департамента при проведении проверки имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Департамента о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.1. В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) должностные лица Департамента в зависимости от целей, задач и предмета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей вправе требовать следующие документы:

1) сведения о руководителе (фамилия, имя, отчество (если имеется), номера контактных телефонов (факса), документ, подтверждающий назначение на должность руководителя;

2) документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица;

3) технические условия, выданные субъекту проверки владельцем автомобильных дорог;

4) договоры с владельцем автодороги об осуществлении работ в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения;

5) документы, удостоверяющие право пользования (владения) размещаемым (присоединяемым) объектом и земельным участком под ним (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество).

(п. 5.1 введен [приказом](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

5.2. В ходе проведения проверок должностные лица Департамента в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие

находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении размещаемого (присоединяемого) объекта и земельного участка под ним;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства.

Перечень документов, истребуемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также перечень документов, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, является исчерпывающим.
(п. 5.2 введен [приказом ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42](#))

6. Должностные лица Департамента при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов государственного надзора, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Департамента и в случаях, предусмотренных [пунктом 34](#) настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
(в ред. [приказа ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16](#))

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от субъекта государственного надзора документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) при наличии у проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей журнала учета проверки осуществлять в нем запись о проведенной проверке;
(пп. 13 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
(пп. 14 введен [приказом](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный [перечень](#);
(пп. 15 введен [приказом](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

16) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
(пп. 16 введен [приказом](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта государственного надзора при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Департамента, его уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъектов государственного надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ненецком автономном округе к участию в проверке;

6) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный [перечень](#);

(пп. 6 введен [приказом](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом исполнительной власти округа, осуществляющим государственный контроль (надзор), в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный [перечень](#).

(пп. 7 введен [приказом](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта государственного надзора при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) предоставить возможность должностным лицам Департамента, проводящим проверку, ознакомиться со сведениями и документами, необходимыми для выполнения возложенных на Департамент задач по осуществлению регионального государственного надзора на территории Ненецкого автономного округа;

3) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

4) исполнять в установленный срок предписания должностных лиц Департамента об устранении выявленных нарушений.

9. Результатом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является:
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

1) составление акта проверки соблюдения субъектом государственного надзора технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, а также соблюдение порядка использования полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - акт проверки);

2) выдача предписания об устранении нарушений субъектом государственного надзора технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, а также соблюдение порядка использования полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - предписание).

Раздел II Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

10. Информация о месте нахождения и времени работы размещена:

1) на информационном стенде по адресу ул. им. А.П.Пырерко, д. 7, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000;

2) на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа www.adm-nao.ru;

3) на официальном сайте Департамента gkh.adm-nao.ru.

(п. 10 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

11. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется по адресу ул. им. А.П.Пырерко, д. 7, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

12. График работы, контактный телефон, факс и адрес электронной почты размещены:

1) на информационном стенде по адресу ул. им. А.П.Пырерко, д. 7, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000;

2) на официальном сайте Департамента gkh.adm-nao.ru.
(п. 12 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

13. Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) субъекты государственного надзора или их уполномоченные представители обращаются в Департамент:
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

1) информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) сообщается лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационных стендах Департамента, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

2) информирование об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) осуществляется должностными лицами Департамента при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты;
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

3) при ответах на телефонные звонки, устные обращения должностные лица Департамента подробно и в корректной форме информируют обратившихся по исполнению Департаментом государственной функции;

4) должностное лицо Департамента, осуществляющее устное и (или) письменное консультирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Департамента;

5) при письменных обращениях ответ на обращение направляется посредством почтовой связи, электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени и отчества, номера служебного телефона должностного лица Департамента, подготовившего ответ;

6) на информационном стенде в Департаменте размещается следующая информация:

место нахождения органа регионального государственного контроля, время его работы, номера его контактных телефонов и адрес его электронной почты;

справочная информация о должностных лицах органа регионального государственного контроля (фамилия, имя, отчество, должность), ответственных за осуществление регионального государственного контроля (надзора), режим приема ими заявителей и место их размещения;
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

порядок получения информации по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

график личного приема заявителей;

текст настоящего Административного регламента.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом.

14. Государственная функция исполняется на безвозмездной основе.

15. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней:

1) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных

проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, руководитель Департамента издает распоряжение о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов;

2) срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Раздел III **Состав, последовательность и сроки выполнения** **административных процедур (действий), требования к порядку** **их выполнения, в том числе особенности выполнения** **административных процедур (действий) в электронной форме**

16. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:
(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) порядок организации проверки;
- 6) порядок оформления результатов проверки;

7) меры, принимаемые должностными лицами Департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

17. [Блок-схема](#) исполнения государственной функции приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

18. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами государственного надзора технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, а также соблюдение порядка использования полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Периодичность проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экономическую деятельность, в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска, если иное не установлено федеральными законами, следующая:

- 1) для категории высокого риска - не чаще чем один раз в 3 года;
- 2) для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 5 лет.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экономическую деятельность, отнесенную к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

(п. 19 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

20. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом ежегодных планов.

21. В ежегодном плане проведения Департаментом плановых проверок субъектов государственного надзора указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(пп. 1 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 22.06.2017 N 39)

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) полное наименование Департамента, а в случае проведения проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля - наименования всех органов, участвующих в такой проверке.

22. Утвержденный руководителем Департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа www.adm-nao.ru либо иным доступным способом.

23. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

24. Орган прокуратуры рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок Департаментом на предмет законности включения в него объектов государственного надзора в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего раздела и до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю Департамента об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

25. Департамент рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Подготовка ежегодного плана проведения Департаментом плановых проверок, его представление в орган прокуратуры для согласования осуществляется в соответствии с Правилами по форме, предусмотренной приложением к Правилам.

27. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации субъекта государственного надзора;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта государственного надзора.

28. Плановая проверка проводится Департаментом в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [47 - 57](#) и [58 - 63](#) настоящего Административного регламента.

29. О проведении плановой проверки субъекты государственного надзора уведомляются Департаментом не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Департамента, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Форма [распоряжения](#) Департамента о проведении плановой проверки приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

30. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности субъекта государственного надзора в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением субъектом государственного надзора деятельности,

подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

31. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 Правил.

32. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Департамента, утвержденный распоряжением Департамента.

33. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами государственного надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Департамента, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

34. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Департамент заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечение безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1 и 2 статьи 8.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

5) приказ (распоряжение) руководителя Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

(п. 34 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 07.11.2017 N 53)

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в [пункте 34](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

36. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно с [пунктами 47 - 57](#) и [58 - 63](#) настоящего Административного регламента.

37. Внеплановая выездная проверка субъектов государственного надзора может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов государственного надзора.

38. В день подписания распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта государственного надзора заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

39. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

Форма [заявления](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора приводится в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

40. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора и прилагаемых к нему документов не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

41. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов государственного надзора;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями [пункта 34](#) настоящего Административного регламента;

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, к оформлению распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Департамента;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного субъекта государственного надзора несколькими органами государственного контроля (надзора).

42. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных **частями 6 и 7 статьи 10** Федерального закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

43. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в Департамент.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в Департамент с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

44. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

45. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в **подпункте 3 пункта 34** настоящего Административного регламента, субъект государственного надзора уведомляются департаментом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

(п. 45 в ред. **приказа** ДС и ЖКХ НАО от 22.06.2017 N 39)

46. В случае если в результате деятельности субъекта государственного надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов государственного надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

(в ред. **приказа** ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

47. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов государственного надзора, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных законодательством о сохранности автомобильных дорог, исполнением предписаний.

48. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном **пунктами 64 - 69** настоящего Административного регламента, и проводится по месту нахождения Департамента.

49. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы субъекта государственного надзора, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий государственного надзора, осуществленных в отношении этого субъекта государственного надзора.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъекта государственного надзора обязательных требований, Департамент направляет в адрес субъекта государственного надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная

печатью копия распоряжения Департамента о проведении проверки.

51. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты государственного надзора обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы.

52. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект государственного надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

54. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом государственного надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется субъекту государственного надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

55. Субъекты государственного надзора, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. (п. 55 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 30.04.2019 N 16)

56. Должностное лицо Департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку.

57. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у субъекта государственного надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

58. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта государственного надзора сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектами государственного надзора товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных законодательством о сохранности автомобильных дорог.

59. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

60. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении департамента документах субъекта государственного надзора;
- 2) оценить соответствие деятельности субъекта государственного надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

61. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта государственного надзора, его уполномоченного представителя с распоряжением Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

62. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта государственного надзора обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом государственного надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

63. Должностные лица Департамента вправе привлекать к проведению выездной проверки субъекта государственного надзора экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

64. Проверка проводится на основании распоряжения Департамента.

65. **Распоряжение** оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

66. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Департамента.

67. В распоряжении Департамента указываются:

1) наименование Департамента, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) наименование и реквизиты настоящего Административного регламента;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента.
(п. 67 в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 22.06.2017 N 39)

68. Заверенные печатью копии распоряжения Департамента вручаются под подпись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Департамента обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

69. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора должностные лица Департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

70. По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

71. Форма [акта](#) проверки приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

72. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Департамента;

3) дата и номер распоряжения руководителя Департамента (заместителя руководителя департамента);

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта государственного надзора указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

73. К акту проверки прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъектов государственного надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии при наличии.

74. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора, а также в случае отказа проверяемого

лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

75. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

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

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

78. В журнале учета проверок должностными лицами Департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

79. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта государственного надзора.

80. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

81. Субъект государственного надзора, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

82. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Департамента:

1) выдают предписание руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

2) направляют информацию о нарушениях обязательных требований в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении.

83. Основаниями для выдачи предписания субъекта государственного надзора является акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях обязательных требований.

84. Предписание составляется и подписывается должностным лицом, проводившим проверку субъекта государственного надзора, непосредственно после завершения проверки и вручается руководителю или иному уполномоченному представителю субъекта государственного надзора или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

85. Форма [предписания](#) приводится в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

86. Департамент осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в Департамент отчет субъекта государственного надзора об исполнении предписания рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания своевременно не поступил в Департамент, а равно, если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо Департамента осуществляет административные действия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

87. Основанием для направления в уполномоченные органы информации о выявленных в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) нарушениях обязательных требований субъектом государственного надзора является акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства, при наличии признаков состава административного правонарушения.

(в ред. [приказа](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

88. Материалы проверки, связанные с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, направляются должностным лицом, проводившим проверку, в уполномоченные органы в течение 15 рабочих дней после составления акта проверки.

89. Основанием для направления информации о выявленном нарушении в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, и владельцу автомобильной дороги, является акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях, предусмотренных [частью 7 статьи 19](#), [частью 8 статьи 20](#), [частью 12 статьи 22](#), [частью 8.1 статьи 26](#) Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ.

90. Письмо с информацией о выявленном нарушении подготавливается должностным лицом, проводившим проверку субъекта государственного надзора, в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях, который является приложением к письму.

91. Письмо с информацией о выявленном нарушении подписывается руководителем Департамента и направляется в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, и владельцу автомобильной дороги.

Раздел IV **Порядок и формы контроля за исполнением** **государственного надзора**

92. Должностные лица Департамента несут ответственность за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения государственного надзора, несоблюдение и неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора.

93. Текущий контроль по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента при исполнении государственного надзора осуществляется руководителем Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Департамента проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов заявителей.

94. Один раз в год руководителем Департамента осуществляется плановая проверка по исполнению государственного надзора Департаментом.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам, поступившим в Департамент от заинтересованных лиц, на основании распоряжения о проведении проверки.

95. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственного надзора возлагается на должностных лиц Департамента.

96. Контроль за исполнением государственного надзора со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на Портале органов государственной власти Ненецкого автономного округа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел V
Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

97. Субъекты государственного надзора имеют право на обжалование действий или бездействия Департамента, исполняющего государственную функцию, и его должностных лиц в досудебном порядке.

98. Жалобы Субъектов государственного надзора подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами Департамента (кроме руководителя Департамента и его заместителя), - заместителю руководителя или руководителю Департамента;

2) на предписания, выданные должностными лицами Департамента (кроме руководителя Департамента и его заместителя), - заместителю руководителя или руководителю Департамента;

3) на акты проверок, составленные и подписанные заместителем руководителя, - руководителю Департамента;

4) на предписания, выданные заместителем руководителя, - руководителю Департамента;

5) на акты проверок, составленные и подписанные руководителем Департамента, - губернатору Ненецкого автономного округа;

6) на предписания, выданные руководителем Департаментом, - губернатору Ненецкого автономного округа.

99. Субъекты государственного надзора имеют право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

100. Заявители в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование юридического лица;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

4) суть обращения (жалобы);

5) личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в Департамент в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном действующим законодательством порядке. В обращении (жалобе) субъекты государственного надзора в обязательном порядке указывают свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Департамент или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в

обращении (жалобе).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

101. Письменное обращение заявителей рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса органами государственной власти Ненецкого автономного округа, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Департамента либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

102. Если в письменном обращении не указаны фамилия направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который данному заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

103. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной функции, руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении заявителей о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
Департаментом строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого
автономного округа государственной функции по

осуществлению регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального значения
Ненецкого автономного округа

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и межмуниципального
значения Ненецкого автономного округа

Утратила силу. - [Приказ](#) ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42.

Приложение 2
к Административному регламенту осуществления
Департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
регионального государственного контроля
(надзора) за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения
Ненецкого автономного округа

Список изменяющих документов
(в ред. приказов ДС и ЖКХ НАО от 14.02.2017 N 9, от 18.12.2018 N 42)

Форма распоряжения

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений), места фактического осуществления деятельности
индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими
производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) ")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач
проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о проведении
проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного
лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту осуществления
Департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
регионального государственного контроля
(надзора) за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения
Ненецкого автономного округа

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

Форма заявления

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора),
муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со **статьей 10** Федерального закона от 26 декабря 2008
года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и
муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации,
2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной
проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ФЗ от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" "__" 20__ г.

4. Время начала проведения проверки:

"__" "__" 20__ г.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Руководитель _____
(наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество
должностного лица) (в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 4
к Административному регламенту осуществления
Департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
регионального государственного контроля
(надзора) за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения
Ненецкого автономного округа

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

Форма акта

Департамент строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа

_____ (место составления)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ

проверки соблюдения законодательства в области
использования автомобильных дорог и осуществления
дорожной деятельности
N _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

на основании распоряжения Департамента строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от _____
N _____ была проведена

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

3. Акт составлен Департаментом строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа.

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

6. Лицо (а), проводившее проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение 5
к Административному регламенту осуществления
Департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
регионального государственного контроля
(надзора) за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения
Ненецкого автономного округа

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДС и ЖКХ НАО от 18.12.2018 N 42)

Форма предписания

Департамент строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

"__" _____ 20__ г.

N _____

_____ (место составления определения)

Я, _____

_____ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

_____ (реквизиты акта проверки)

в отношении _____

_____ (для должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для
индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес мест жительства,
реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты

свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для
юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения,
сведения о законном представителе)

установил:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства в
сфере _____

| Выявленные нарушения | Положения нормативных правовых актов, которые нарушены |
|----------------------|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный
закон N 294-ФЗ принят 26.12.2008, а не 16.12.2008.

На основании изложенного, руководствуясь [статьей 17](#) Федерального
закона от 16 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля
(надзора) и муниципального контроля", предписываю:

(данные об адресате предписания: для должностного лица - фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место
рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя -
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и
место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о
постановке на учет в налоговом органе реквизиты свидетельства о регистрации
в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического
лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения
о законном представителе)

1. Устранить вышеперечисленные нарушения нормативных правовых актов:

| Содержание пунктов предписания | Срок исполнения |
|--------------------------------|-----------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

2. Представить в срок до "___" _____ 20__ года отчет об исполнении
настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа
(должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), об
устранении нарушений законодательства является административным
правонарушением, предусмотренным [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях.

(Подпись должностного лица,
вынесшего предписание)

Копию предписания получил _____

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении _____

(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись, фамилия и инициалы должностного лица)
