****

 РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ ГIАЛГIАЙ РЕСПУБЛИКА

 **ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ**

**РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ**

**(ГУ «ИНГУШАВТОДОР»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**г. Магас**

**Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия ([Приложение](#sub_1000)).

2. Специалисту ответственному за публикацию информации в сети Интернет опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. начальника М.Т. Даурбеков**

**Административный регламент
исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия**

**I. Общие положения**

Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Государственного управления автомобильных дорог Республики Ингушетия (далее - Управление), порядок взаимодействия между должностными лицами Управления, а также взаимодействия Управления с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и их полномочными представителями (далее - субъекты надзора) при осуществлении полномочий по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия.

**1.1. Наименование государственной функции**

1.1.1. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия (далее - государственная функция).

**1.2. Наименование исполнительного органа, осуществляющего государственную функцию**

1.2.1. Государственная функция осуществляется Управлением.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции**

1.3.1. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Федеральным законом от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2 - 5, 05.01.2002, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", N 8, 13 - 19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ("Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 года N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 7, 15.02.2010);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 7, 15.02.2010);

1.3.2. Вышеуказанный перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции, актуализируется по мере необходимости и размещается на официальном сайте сети Интернет должностными лицами Управления, а также в соответствующем разделе федерального реестра государственных и муниципальных услуг.

**1.4. Предмет государственного регионального надзора (контроля)**

1.4.1. Предметом проверок при осуществлении государственной функции является соблюдение субъектом надзора в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований:

- к обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия, в том числе к соблюдению порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия, технических требований и условий размещения объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, а также объектов дорожного сервиса и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия;

- в отношении присоединения объектов дорожного сервиса, объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия.

**1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция**

1.5.1. При осуществлении государственной функции Управление осуществляет взаимодействие с:

- органами прокуратуры;

- органами внутренних дел;

- владельцами автомобильных дорог;

- другими органами государственной власти и органами местного самоуправления;

- экспертными организациями;

- подведомственными организациями;

- субъектами надзора.

1.5.2. Должностные лица, указанные в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, при осуществлении государственной функции имеют право:

- на основании мотивированных запросов в письменной форме запрашивать и получать от субъектов надзора необходимые для осуществления государственной функции документы, сведения, информацию и материалы о деятельности субъектов надзора, в отношении которых проводятся соответствующие надзорные мероприятия;

- в целях проведения надзорных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки посещать используемые субъектами надзора территории, здания, помещения и сооружения;

- получать от субъектов надзора, а также их работников и уполномоченных представителей письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения надзорных мероприятий;

- проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с субъектами надзора для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений;

- пользоваться необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителям информации, сканерами, телефонами, средствами видеозаписи, фотоаппаратами, иными техническими средствами;

- проводить исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по надзору;

- привлекать при осуществлении государственной функции экспертов, экспертные и иные организации;

- выдавать субъектам надзора предписания об устранении выявленных нарушений;

- выдавать субъектам надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

- направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных в деятельности субъектов надзора нарушениях законодательства Российской Федерации и Республики Ингушетия для решения вопроса о привлечении виновных лиц к установленной законом ответственности;

- осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

- осуществлять иные права, предусмотренные требованиями федерального законодательства и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия.

1.5.3. Должностные лица, указанные в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, при осуществлении государственной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта надзора, проверка которого проводится;

- проводить проверку на основании приказа начальника Управления, а в его отсутствие - заместителя начальника Управления в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, а в его отсутствие - заместителя начальника Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 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", копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать субъекту надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъекту надзора, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить субъект надзора с результатами проверки;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанную в [пункте 1.8.1](#sub_23) Регламента;

- знакомить субъект надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные требованиями законодательства;

- не требовать от субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта надзора ознакомить их с положениями Регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта надзора.

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция**

1.6.1. Субъекты надзора, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют право:

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

- получать от Управления, должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;

- 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 Управления;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Субъекты надзора, в отношении которых осуществляется государственная функция, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставить должностным лицам, указанным в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом надзора оборудованию, подобным объектам;

- предоставлять необходимые пояснения в письменной форме, по запросу должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, в случае несоответствия документов и (или) информации, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и документов и (или) информации, предоставленных субъектом надзора по собственной инициативе.

**1.7. Описание результата осуществления государственной функции**

1.7.1. Результатом государственной функции являются меры, принятые должностным лицом, указанным в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами надзора требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия в области использования автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Ингушетия.

1.7.2. Результаты осуществления государственной функции оформляются:

- предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований;

- актом проверки, оформленным согласно [приложению 2](#sub_1002) Регламента;

- предписанием об устранении выявленных нарушений;

- протоколом об административном правонарушении (возбуждение дела об административном правонарушении);

- определением об отказе в возбуждении административного дела;

- информацией о фактах нарушения, действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, для направления в соответствующие органы государственной власти для принятия мер реагирования в рамках имеющихся полномочий.

**1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки**

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости - управление Росреестра по Республики Ингушетия;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - органов налоговой службы Республики Ингушетия;

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- градостроительный план земельного участка;

- проект планировки территории;

- проект межевания территорий;

- схема планировочной организации земельного участка;

- копии результатов инженерных изысканий;

- копии проектной документации.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта надзора:

- согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Ингушетия на осуществление прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Ингушетия на осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

- договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Республики Ингушетия;

- документ, удостоверяющий личность субъекта надзора (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- документы, указанные в [пункте 1.8.1](#sub_23), субъект надзора вправе представить в Управление по собственной инициативе.

**II. Требования к порядку осуществления государственной функции**

**2.1. Порядок информирования об осуществлении государственной функции**

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты подлежат обязательному размещению на официальном сайте сети Интернет Управления, в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Управление осуществляет актуализацию справочной информации в случае ее изменения с последующим ее размещением на официальном сайте сети Интернет.

2.1.2. Информация по вопросам осуществления государственной функции может быть получена:

- непосредственно в Управлении (размещение на информационных стендах, устное информирование специалистами Управления);

- по почте (по письменным обращениям);

- на официальном сайте Управления в сети Интернет (http:// ingushavtodor.ru);

- с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

2.1.3. На информационном стенде и на официальном сайте Управления в сети Интернет также размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- блок-схема и краткое описание порядка осуществления государственной функции;

- извлечение из законодательных и иных нормативных актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственной функции;

- ежегодный план проведения плановых проверок;

- информация о результатах проведенных проверок;

- порядок обжалования действий (бездействий и решений), принимаемых в ходе осуществления государственной функции должностными лицами, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента;

- сведения о месте нахождения и номерах телефонов вышестоящих государственных органов власти.

2.1.4. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам осуществления государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

2.1.5. При консультировании по телефону специалист должен назвать свои фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

2.1.6. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица оставляет не более 10 минут.

2.1.7. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке осуществления государственной функции выполняется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса в Управление.

2.1.8. При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы с указанием фамилии, имени, отчества, должности и номера телефона исполнителя.

**2.2. Сведения о размере платы за осуществление государственной функции, основания и порядок взимания платы**

2.2.1. Государственная функция осуществляется бесплатно.

**2.3. Срок осуществления государственной функции**

2.3.1. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 2.3.2](#sub_39), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления, а в его отсутствие - заместителем начальника Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц, указанные в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

**III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур и административных действий, требований к порядку их выполнения**

**3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проведения проверки;

- организация и проведения проверок соблюдения субъектами надзора обязательных требований;

- оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проверки;

- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

- проведение мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с субъектами надзора;

- проведение мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

3.1.2. Блок-схема осуществления государственной функции приводится в [приложении 1](#sub_1001) к Регламенту.

**3.2. Планирование проведения проверки**

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

- государственной регистрации субъекта надзора (за исключением физических лиц);

- окончания проведения последней плановой проверки субъекта надзора (за исключением физических лиц).

3.2.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в соответствии с [приложением 2](#sub_1002) Регламента. Указанный проект утверждается руководителем Управления в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Проект ежегодного плана направляется в органы прокуратуры для рассмотрения и согласования в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностными лицами Управления, уполномоченными разрабатывать проект ежегодного плана, осуществлять государственную функцию, являются:

- начальник Управления;

- заместители начальника Управления;

- начальник Производственного отдела.

3.2.3. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него субъектов надзора и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения начальнику Управления об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов надзора совместных плановых проверок.

3.2.4. Руководитель Управления рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.5. Критерием принятия решения является включение (невключение) субъекта надзора в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.6. Результатом административной процедуры является утверждение плана проведения проверок.

3.2.7. Ежегодный план проведения проверок после его утверждения размещается на официальном сайте Управления сети Интернет.

**3.3. Организация и проведение проверок соблюдения субъектами надзора обязательных требований**

3.3.1. Основанием для начала организации проведения плановой проверки является приказ начальника Управления, подготовленный в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.3.2. Плановая проверка проводится в отношении субъектов надзора (за исключением физических лиц) в форме выездной проверки или документарной проверки в сроки, указанные в [разделе 2.3](#sub_42) Регламента.

3.3.3. Должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения:

- подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки по форме согласно [приложению 3](#sub_1003) Регламента;

- передает проект приказа о проведении проверки для подписания начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.4. О проведении плановой проверки должностное лицо, определенное [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, уведомляет субъект надзора не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным путем.

3.3.5. Должностное лицо, определенное [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента:

- в случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

- после подписания начальником Управления приказа о проведении проверки осуществляет подготовку уведомления в адрес субъекта надзора не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом надзора в Управление, или иным доступным способом;

- изготавливает копию приказа о проведении плановой проверки, заверяет ее печатью.

3.3.6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта надзора, устанавливающего его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Управления.

3.3.8. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

3.3.9. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламентам первую очередь рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этих субъектов надзора государственной функции.

3.3.10. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, направляет в адрес субъекта надзора запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Управления о проведении документарной проверки.

3.3.11. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект надзора обязан направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью должностного лица субъекта надзора или его полномочного представителя.

Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.3.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется субъекту надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.13. Субъект надзора, представляющий в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, в имеющихся у Управления документам и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, вправе представить дополнительно в Управление, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.14. Должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо, определенное в пункте 3.2.2 Регламента, вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.3.15. При проведении документарной проверки должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, не вправе требовать у субъекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.16. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта надзора (в том числе и физических лиц) сведения, а также соответствие состояния используемых субъектом надзора при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, и принимаемых им мерами по исполнению обязательных требований.

3.3.17. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Управления, документах субъекта надзора;

- оценить соответствие деятельности субъекта надзора, обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.19. Должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, начинает проведение выездной проверки с предъявления служебного удостоверения субъекту надзора, знакомит должностное лицо субъекта надзора или его уполномоченного представителя с приказом начальника Управления о назначении выездной проверки, а также с целями и 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.

3.3.20. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить должностному лицу, указанному в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, проводящему 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 проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам.

3.3.21. Управление при необходимости может привлекать к проведению выездной проверки субъекта надзора экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом надзора, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффинированными лицами субъекта надзора.

3.3.22. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Управления, 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.23. Внеплановая проверка может проходить в форме документарной и (или) выездной.

3.3.24. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица, указанного в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектом надзора, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление 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, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ начальника Управления, 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.

3.3.25. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.3.24](#sub_82) Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.3.24 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.26. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.3.24](#sub_82) Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее осуществленной государственной функции в отношении соответствующих субъектов надзора.

3.3.27. При отсутствии достоверной информации о субъекте надзора, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в [пункте 3.3.24](#sub_82) Регламента, должностными лицами, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта надзора, имеющихся в распоряжении Управления. В рамках предварительной проверки у субъекта надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.28. Внеплановая выездная проверка субъекта надзора может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.3.24](#sub_80) Регламента, должностными лицами, определенными [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого субъекта надзора.

В случае, если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.29. Уполномоченные должностные лица Управления вправе обратиться в суд с иском о взыскании с субъекта надзора, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.30. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта надзора, либо в связи с фактическим не осуществлением деятельности субъектом надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта надзора, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, определенное [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае должностное лицо, определенное [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении субъекта надзора плановой (за исключением физического лица) или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта надзора.

3.3.31. Результатом административной процедуры является фиксация факта нарушения обязательных требований либо факта отсутствия нарушения в акте проверки.

**3.4. Оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проверки**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки и принятия мер по результатам проверки является составление должностным лицом, определенным в [пункте 3.2](#sub_54) Регламента, осуществляющим в отношении субъекта надзора государственную функцию, акта проверки.

3.4.2. Акт проверки оформляется по форме согласно [приложению 4](#sub_1004) Регламента после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, субъекту надзора (для физических лиц) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа субъекта надзора (для физических лиц) 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 с материалами проверки субъекта надзора. При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, определенного [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента и составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекту надзора, субъекту надзора (для физических лиц). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, определенного пунктом 3.2.2 Регламента и составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

Акт направляется субъекту надзора в течение суток с момента окончания проведения проверки должностным лицом, определенным [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента.

3.4.3. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, определенного [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента (при условии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки субъекта надзора в Управлении.

3.4.4. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.5. Субъект надзора, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление 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 надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта надзора.

Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется по форме согласно [приложению 6](#sub_1006) Регламента.

3.4.6. Должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, ответственное за проведение проверки, получив возражения субъекта надзора в течение 3 рабочих дней рассматривает его и по результатам рассмотрения осуществляет подготовку проекта письма в адрес субъекта надзора о принятии его возражений в отношении акта проверки и приобщении их к акту проверки как неотъемлемой части акта либо проект письма с мотивированным обоснованием непринятия возражений и подписывает проект ответа у начальника Управления или лица, исполняющего его обязанности.

В течение 1 рабочего дня подписанный ответ направляется в адрес субъекта надзора.

3.4.7. Субъекты надзора вправе вести журнал учета проверок по форме согласно [приложению 5](#sub_1005) Регламента.

В журнале учета проверок должностным лицом, указанным в [пункте 3.2.2](#sub_48), осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта надзора (при наличии печати).

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

3.4.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом надзора обязательных требований законодательства Российской Федерации должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, обязано:

- выдать предостережение субъекту надзора о недопустимости нарушения обязательных требований;

- выдать предписание субъекту надзора об устранении выявленных нарушений;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению;

- при наличии признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях, принять меры по привлечению к административной ответственности в установленном законодательном порядке.

3.4.9. При наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами надзора, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Управление объявляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

3.4.10. Решение о направлении предостережения принимает лицо, определенное [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента.

3.4.11. Составление и направление субъекту надзора предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения Управлением сведений, указанных в [пункте 3.4.9](#sub_99) Регламента.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении субъектом надзора сведений и документов.

3.4.12. В предостережении указываются:

- полное наименование Управления;

- дата и номер предостережения;

- наименование субъекта надзора (для физических лиц ФИО);

- указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

- информация о том, какие действия (бездействие) субъекта надзора приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

- предложение субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- предложение субъекту надзора направить уведомление об исполнении предостережения в Управление;

- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления субъектом надзора уведомления об исполнении предостережения;

- контактные данные Управления, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.4.13. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта надзора способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, определенного [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты субъекта надзора, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта надзора в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.4.14. По результатам рассмотрения предостережения субъектом надзора могут быть поданы в Управление возражения.

Возражения направляются субъектом надзора в бумажном виде почтовым отправлением в Управление, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта надзора на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.15. В возражениях указываются:

- полное наименование субъекта надзора (для физических лиц ФИО);

- идентификационный номер субъекта надзора (при наличии);

- дата и номер предостережения, направленного субъекта надзора;

- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) субъекта надзора, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.16. Управление рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет субъекту надзора в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ.

При отсутствии возражений субъект надзора в указанный в предостережении срок направляет в Управление уведомление об исполнении предостережения.

3.4.17. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование субъекта надзора (для физических лиц ФИО);

- идентификационный номер субъекта надзора (в случае наличия);

- дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта надзора;

- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.4.18. Уведомление направляется субъектом надзора в бумажном виде почтовым отправлением в Управление, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта надзора, на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии фактов нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, не относящихся к компетенции Управления, должностное лицо, определенное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, проводившее проверку субъекта надзора, обязано направить в течение 3 рабочих дней материалы проверки соответствующим органам исполнительной власти, в компетенцию которых входит принятие мер по устранению вышеуказанных нарушений.

3.4.20. Должностное лицо, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, осуществляет внесение в единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Управление информации в соответствии с подпунктом "е" пункта 13 постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

3.4.21. Результатом административной процедуры являются меры (выдача предписания, предостережения, протокола об административном правонарушении, определения об отсутствии состава и (или) события административного правонарушения, направление информации о выявленных нарушениях по подведомственности), принятые должностным лицом, определенным в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, при выявлении (не выявлении) нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации.

**3.5. Проведение мероприятий по профилактике обязательных требований**

3.5.1. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, в соответствии с ежегодно утверждаемой ими программой профилактики нарушений.

3.5.2 В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценку соблюдения которых является предметом государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Управление подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает по мере необходимости, но не реже одного раза в год обобщение практики осуществления государственной функции и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.3. Результатом административной процедуры являются меры, указанные в [пункте 3.5.2](#sub_115) Регламента, направленные на предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований.

**3.6. Проведение мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с субъектами надзора**

3.6.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами надзора проводятся должностными лицами, определенными [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Управления, а в его отсутствие - заместителем начальника Управления.

3.6.2. В ходе осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектом надзора должностные лица, указанные в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, проводят рейдовые обследования территорий, отнесенных к полосам отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Ингушетия.

3.6.3. Оформление и содержание заданий, указанных в [пункте 3.6.1](#sub_119) Регламента, оформление результатов мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с субъектами надзора, реализуется в соответствии с Порядком, утвержденным Управлением.

3.6.4. В случае выявления при осуществлении государственной функции нарушений обязательных требований должностные лица, указанные в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, в пределах своей компетенции принимают меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта надзора.

3.6.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектом надзора сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностное лицо, указанное в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, направляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.6. Результатом административной процедуры являются меры, определенные [пунктом 3.4.8](#sub_98) Регламента, осуществляемые без взаимодействия с субъектами надзора при выявлении нарушений обязательных требований действующего законодательства.

**3.7. Проведение мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора**

3.7.1. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований действующего законодательства осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, посредством анализа и прогнозирования сведений о состоянии автомобильных дорог регионального значения Республики Ингушетия, поступающей от подведомственных учреждениях, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, граждан.

3.7.2. Систематическое наблюдение проводится на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Управления.

3.7.3. В случае выявления при проведении систематического наблюдения нарушений обязательных требований должностные лица, указанные в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, в пределах своей компетенции принимают меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта надзора.

3.7.4. В случае получения в ходе проведения систематического наблюдения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностное лицо, определенное [пунктом 3.2.2](#sub_48) Регламента, направляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.5. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора используются при планировании и проведении Управлением плановых и внеплановых проверок.

3.7.6. О проведении систематического наблюдения, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований должностными лица, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, готовится по поручению начальника Управления аналитическая справка.

3.7.7. Результатом административной процедуры являются меры, определенные [пунктом 3.4.8](#sub_98) Регламента, осуществляемые без взаимодействия с субъектами надзора при выявлении нарушений обязательных требований действующего законодательства.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственной функции**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности административных процедур по осуществлению государственной функции выполняется начальником Управления, а в случае его отсутствия - заместителем начальника Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществления государственной функции выполняется посредством:

- проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, положений настоящего Регламента;

- проверки обоснованности принятых мер в отношении субъектов надзора.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции**

4.2.1. Проверки полноты и качества осуществления государственной функции, соблюдения и исполнения должностными лицами, указанными в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, выполняются на основании приказов и с периодичностью, устанавливаемой начальником Управления.

4.2.2. Проверки полноты и качества осуществления государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические). Проверки также могут проводиться по обращению заинтересованного лица на действия или бездействие должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, а также в связи с проверкой ранее выявленных уполномоченными лицами Управления нарушений.

**4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственной функции**

4.3.1. По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в случае выявления нарушений требований полноты и качества исполнения государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.3. В случае выявления несоответствия полноты и качества осуществления государственной функции положениям Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц, указанным в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента и участвующих в осуществлении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление, а также путем обжалования действий или бездействий, решений должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Управления и его должностных лиц, осуществляющих государственную функцию**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственной функции**

5.1.1. Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, в рамках осуществления государственной функции могут быть обжалованы в Управление, Правительство Республики Ингушетия, в органы прокуратуры Республики Ингушетия.

5.1.2. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации.

5.1.3. Обжалование решений и действий (бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственной функции выполняется путем направления обращения (жалобы) в письменной форме, в форме электронного сообщения (в том числе, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации), посредством устного обращения, принятого на личном приеме, заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц.

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на обращение (жалобу) не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, направившему обращение (жалобу).

5.3.2. Управление вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу в случае:

- если в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо, рассматривающее указанное обращение (жалобу), обязано сообщить гражданину, его направившему о недопустимости злоупотребления правом;

- если в письменном обращении (жалобе) гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Управление. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение (жалобу).

5.3.3. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

5.3.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение (жалобу) в Управление.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления обращения (жалобы) в Управление в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного (на личном приеме) обращения (жалобы) заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, его руководителя и (или) уполномоченного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства лица, направившего жалобу - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения лица, направившего жалобу - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента;

- доводы, на основании которых лицо, направившее обращение (жалобу), не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента.

Заявителем могут быть представлены дополнительные документы (при наличии), подтверждающие доводы лица, направившего обращение (жалобу), либо их копии.

**5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)**

5.5.1. При рассмотрении обращения (жалобы) должностными лицами Управления заинтересованное лицо в праве:

- ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения(жалобы).

5.5.2. Ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) осуществляется на основании письменного заявления лица, обратившегося в Управление с обращением (жалобой).

5.5.3. Должностное лицо Управления в день поступления заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), регистрирует данное заявление (с документами), после чего, в тот же день, передает зарегистрированное заявление (с документами) в порядке делопроизводства начальнику Управления.

5.5.4. Начальник Управления в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), назначает день и время ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Должностное лицо Управления при получении резолюции на заявлении начальника Управления об ознакомлении с материалами дела сообщает заявителю (устно или письменно по выбору заявителя) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении дня и времени ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы). По окончании ознакомления с материалами дела заявитель подписывает справку об ознакомлении, форма которой утверждается приказом начальником Управления.

5.5.5. Документы и материалы, непосредственно затрагивающие права и свободы заявителя, предоставляются ему для ознакомления в течение 3-х рабочих дней со дня рассмотрения заявления по месту нахождения Управления, за исключением документов и материалов, которые содержат персональные данные иных лиц, не давших свое согласие на их распространение, сведений составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение обращения (жалобы) лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке)**

5.6.1. Обращения (жалобы) на решения должностных лиц, указанных в [пункте 3.2.2](#sub_48) Регламента, принятые в ходе осуществления государственной функции, на их действия или бездействие могут быть направлены в Правительство Республики Ингушетия, в органы прокуратуры Республики Ингушетия.

**5.7. Сроки рассмотрения обращения (жалобы)**

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.8.1. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

- в удовлетворении обращения (жалобы) отказывается;

- обращение (жалоба) удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах.

**Приложение 1
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Республики Ингушетия**

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Государственная функция │

 └───────┬───────────────────┬───────────────────┬─────────────────────────────┬────────────────────────────────────┬──────────────────┘

 ▼ │ ▼ ▼ ▼

┌─────────────────┐ │ ┌────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│Плановая проверка│ │ │Внеплановая проверка│ │проведение мероприятий │ │проведение мероприятий по │

└─────────┬───────┘ ▼ └────────────────────┘ │по контролю, осуществляемых│ │систематическому наблюдению │

 │ ┌───────────────┐ │без взаимодействия │ │за исполнением обязательных │

 │ │проведение │ │с субъектами надзора │ │требований и анализу прогнозирования │

 │ │мероприятий │ └────────────────────┬──────┘ │состояния исполнения обязательных │

 │ │по профилактике│ │ │требований │

 │ │обязательных │ │ └───┬─────────────────────────────────┘

 │ │требований │ ▼ ▼

 │ └───────────────┘ ┌──────────────────────┐

 ▼ │ задание │

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐ │ │

│Планирование проведение│ │наличие оснований для проведения│ └──────────────────────┘

│проверки │ │проверки ([п. 3.3.27](#sub_85) Регламента) │

└─────────┬─────────────┘ └────────────────────────────────┘ ┌──────────────────────┐

 │ │проведение мероприятий│

 ▼ └─────────┬────────────┘

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐ ▼

│Утверждение ежегодного │ │Согласование проведения проверки│ ┌──────────────────┐

│плана │ └────────────────────────────────┘ │нарушения выявлены│

└─────────┬─────────────┘ └─────┬───────────┬┘

 ▼ нет ▼ ▼ да

┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────┐ ┌───────────────┐

│Проведение проверки │ │Проведение проверки │ │Конец │ │Выдача │

│(документарной/выездной)│ │(документарной/выездной) │ │осуществления │ │предостережения│

└─────────┬──────────────┘ └───────────┬─────────────────────┘ │государственной│ └────┬──────────┘

 ▼ ▼ │функции │ │

┌─────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐ └───────────────┘ ▼

│Составление акта проверки│ │Составление акта проверки │ ┌───────────────────┐

└─────────┬───────────────┘ └───────────┬─────────────────────┘ │нарушения устранены│

 ▼ ▼ └────┬───────────┬──┘

 ┌──────────────────┐ ┌──────────────────┐ нет ▼ ▼ да

 │нарушения выявлены│ │нарушения выявлены│ ┌───────────┐ ┌───────────────────┐

 └──┬──────────────┬┘ └────┬─────────────┤ │принятие │ │нарушения устранены│

 │ │ │ │ │решения о │ └────┬──────────────┘

нет │ │ да нет │ │ да │проведении │ │

 ▼ ▼ ▼ ▼ │внеплановой│ │

┌───────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌───────────────┐ ┌────────────────────┐ │проверки │ │

│Конец │ │Выдача предписания │ │Конец │ │Выдача предписания │ └───────┬───┘ │

│осуществления │ │об устранении │ │осуществления │ │об устранении │ ▼ ▼

│государственной│ │выявленных нарушений│ │государственной│ │выявленных нарушений│ ┌───────────────────────────────────┐

│функции │ └──────────┬─────────┘ │функции │ └─────────┬──────────┘ │Конец осуществления государственной│

└───────────────┘ │ └───────────────┘ │ │функции │

 ▼ ▼ └───────────────────────────────────┘

 ┌───────────────────┐ ┌───────────────────┐

 │нарушения устранены│ │нарушения устранены│─────┐

 └┬──────────────┬───┘ └─────────┬─────────┘ │

 │ │ │ │

 да │ │ нет да │ нет │

 ▼ ▼ ▼ ▼

 ┌───────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐ ┌───────────────────┐ ┌─────────────────────┐

 │нарушения устранены│ │Составление протокола │ │нарушения устранены│ │Составление протокола│

 └────────────────┬──┘ │об административном правонарушении│ └─────────┬─────────┘ │об административном │

 │ │ст. 19.5 КоАП принятия решения │ │ │правонарушении │

 │ │о проведении внеплановой проверки │ │ │ст. 19.5 КоАП │

 │ └────────┬─────────────────────────┘ │ └───┬─────────────────┘

 │ │ │ │

 ▼ ▼ ▼ ▼

 ┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

 │Конец осуществления государственной│ │Конец осуществления государственной│

 │функции │ │функции │

 └───────────────────────────────────┘ └───────────────────────────────────┘

**Приложение 2
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального
значения Республики Ингушетия**

Государственное управление автомобильных дорог Республики Ингушетия

 Утвержден

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы и

 подпись руководителя)

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 **ПЛАН**

 **проведения плановых проверок юридических лиц**

 **и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке([1](#sub_1111)) | Адреса | Основной государственный регистрационный номер | Идентификационный номер налогоплательщика | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки([4](#sub_4444)) | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно | Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты([5](#sub_5555)) | Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности([6](#sub_6666)) |
| место (места) нахождения юридического лица | место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя | места нахождения объектов([2](#sub_2222)) | дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом([3](#sub_3333)) | рабочих дней | рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий) |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (1) Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении

объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных

производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно

указывается наименование этих объектов.

 (2) Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении

объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных

производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно

указывается место нахождения этих объектов.

 (3) Указывается ссылка на положения федерального закона,

устанавливающего основания проведения плановой проверки.

 (4) Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

 (5) Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого

предпринимательства проводится в 2016 - 2018 годах. Указывается

информация о постановлении о назначении административного наказания или

решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (дата их

вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший

решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием

привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата

окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено

постановление либо принято решение.

 (6) Заполняется, если проверка проводится по виду государственного

контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного

подхода.

**Приложение 3
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального
значения Республики Ингушетия**

 Государственное управление автомобильных дорог Республики Ингушетия

 **ПРИКАЗ**

**о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки**

 **(плановой/внеплановой, документарной/выездной)**

 **юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица**

 **(при проведении внеплановых проверок)**

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

 1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,

 физического лица (при проведении внеплановых проверок)

 2. Место нахождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных

 подразделений), места фактического осуществления деятельности

 индивидуальным предпринимателем и (или)используемых ими производственных

 объектов, адрес регистрации и постоянного места жительства физического

 лица (при проведении внеплановой проверки)

 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)

 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 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), 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;

 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; выполнение

предписаний органов государственного контроля (надзора); 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, 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), административных регламентов по осуществлению

государственного контроля (надзора):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для

достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы

начальника Управления, заместителя начальника

Управления, издавшего приказ о проведении проверки)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность

 должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа,

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

**Приложение 4
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального
значения Республики Ингушетия**

Государственное управление автомобильных дорог Республики Ингушетия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

 **АКТ ПРОВЕРКИ**

 **юридического лица,**

 **индивидуального предпринимателя, физического лица**

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

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)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае необходимости согласования

 проверки с органами прокуратуры)

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 наименование органа по аккредитации,

 выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

 руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или

 уполномоченного представителя юридического лица, физического лица,

 уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,

 уполномоченного представителя саморегулируемой организации

 (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации,

 физического лица присутствовавших при проведении

 мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений

(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя,физического лица его

 уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует

(заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя,физического лица, его

 уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

 должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

 представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 физического лица, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

**Приложение 5
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального
значения Республики Ингушетия**

 **Журнал**

 **учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,**

 **проводимых органами государственного контроля (надзора)**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата начала ведения журнала)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если

 имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа

 юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности

 (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственный регистрационный номер записи о государственной

 регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя,

 идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального

 предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в

 реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов

 малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),

 ответственного за ведение журнала учета проверок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя

 юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 **Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки:- со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки:- с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |

**Приложение 6
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального
значения Республики Ингушетия**

 Государственное управление автомобильных дорог Республики Ингушетия

 **ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

 Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 Ф.И.О. физического лица, должность должностного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ИНН (для юридического лица), адрес регистрации/места жительства,

 телефон, сведения о документе, удостоверяющем личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В результате проверки выявлены нарушения обязательных требований,

установленных законодательством в области дорожной деятельности, и (или)

требований, установленных нормативными правовыми актами Республики Ингушетия

в области дорожной деятельности.

 Нарушения зафиксированы актом проверки от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Конкретное описание (суть) выявленного нарушения | Наименование и реквизиты нормативного правового акта с указанием статьи, пункта, требования которых нарушены (не соблюдены) | Срок устранения нарушений |
|  | 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

 ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ В СРОК НАСТОЯЩЕГО

ПРЕДПИСАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ (ПРЕДПРИЯТИЕ, ДОЛЖНОСТНОЕ, ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

НЕСЕТ АДМИНИСТРАТИВНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРЕДУСМОТРЕННУЮ СТ 19.5 КОДЕКСА

ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

 О ВЫПОЛНЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ПРЕДПИСАНИЯ НЕОБХОДИМО УВЕДОМИТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ С ДОКУМЕНТАЛЬНЫМ ПОДТВЕРЖДЕНИЕМ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, АКТ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ, ПОДПИСАННЫЙ ДВУМЯ СТОРОНАМИ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., ДОЛЖНОСТЬ ЛИЦА, СОСТАВИВШЕГО ПРЕДПИСАНИЕ, ПОДПИСЬ)

ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО (НАПРАВЛЕНО):

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, квитанции (ф.и.о., дата отправки)

ОТМЕТКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРЕДПИСАНИЯ

АКТ ПРОВЕРКИ N \_\_\_\_ ОТ "\_\_" 20\_\_ Г.

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_