



**Министерство
строительства, транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия**

П Р И К А З

« 18 » июля 2021 г.

г. Саранск

№ 127

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Мордовия от 16 сентября 2013 г. № 395 «О внесении изменений в Положение о Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия и порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия», постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. № 357 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия

В.В. Цыганов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от 18 июля 2021 г. № 127

Административный регламент исполнения Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия

Раздел 1. Общие положения.

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Наименование административного регламента – Административный регламент исполнения Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия (далее – административный регламент, Министерство).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия (далее – автомобильные дороги) и устанавливает порядок осуществления государственного контроля (надзора), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц, государственных служащих.

3. Предметом регулирования административного регламента является исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

Подраздел 2. Предмет и объект государственного контроля (надзора) функции

4. Под региональным государственным надзором за обеспечением сохранности автомобильных дорог понимаются действия должностных лиц Министерства, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты надзора) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

Государственный надзор осуществляется Министерством с применением риск-ориентированного подхода.

5. Предметом регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами требований, установленных действующим законодательством в области использования автомобильных дорог, а именно:

требований к соблюдению порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, 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;

требований в отношении присоединения объектов дорожного сервиса, объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам.

6. Региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог проводится в отношении следующих объектов:

объекты дорожного сервиса, рекламные конструкции, информационные щиты;

инженерные коммуникации, размещаемые в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

объекты капитального строительства, размещаемые в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

земельные участки в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог имеют право:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о проведении проверки посещать и обследовать используемые субъектами надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения;

2) в пределах своей компетенции проводить проверки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Мордовия;

3) составлять акты проверок;

4) выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений;

5) запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

6) получать объяснения по фактам нарушения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Мордовия в области автомобильных дорог и дорожной деятельности;

7) фиксировать (в том числе с применением фотофиксирующих и видеозаписывающих устройств) факты выявленных нарушений субъектами надзора действующего законодательства в области автомобильных дорог и дорожной деятельности;

8) направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений, в том числе для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

8. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверки на основании приказа Министра строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее – Министр) о ее проведении, в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) при проведении плановых проверок использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), утвержденные Министерством в

соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации;

14) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - Перечень) необходимые для исполнения государственной функции, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы и (или) информация;

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физических лиц документов и (или) информации, включенных в Перечень и имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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;

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

5) 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 Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) не препятствовать проведению проверки;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение проверочных мероприятий;

3) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию;

5) направлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения Министерством документальной проверки.

Раздел 2. Порядок осуществления государственного контроля (надзора).

Подраздел 1. Основные положения порядка осуществления государственного контроля (надзора).

11. Наименование государственной функции: региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия (далее – государственная функция).

12. Результатом исполнения государственной функции является:

1) вручение (направление) субъекту надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

2) вручение (направление) субъекту надзора акта проверки;

3) выдача субъекту надзора предписания об устранении выявленных нарушений;

4) направление информации (сведений) о нарушениях обязательных требований:

в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях, выявленных в ходе исполнения государственной функции;

в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Общий срок исполнения государственной функции:

- срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней;

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;

- в случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

- на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, иных объектах субъекта малого предпринимательства;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор).

14. Государственная функция осуществляется исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Республики Мордовия – Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия.

Исполнение государственной функции осуществляется Министерством во взаимодействии с органами прокуратуры, внутренних дел, другими государственными органами, органами местного самоуправления, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими сохранность автомобильных дорог, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора).

15. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 4. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора).

16. Информацию по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить:

- при личном обращении (устные обращения);
- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

17. Ответ на устное обращение дается незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или на электронный адрес в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента регистрации данного обращения в Министерстве.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, дать ответы на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

18. На странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в сети Интернет, информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- сведения о задачах и функциях Министерства;

- нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие деятельность Министерства;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении государственной функции;
- местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес Министерства, режим работы;
- информация о результатах проверок, проведенных Министерством при осуществлении государственной функции;
- иная полезная информация.

Подраздел 5. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (протокол общего собрания учредителей об избрании руководителя, приказ о назначении руководителя);
- доверенность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверок;
- документ с реквизитами организации (юридический адрес, почтовый адрес, официальный телефон/факс для передачи факсограмм) оформленный на бланке, подписанный руководителем и заверенный печатью организации;
- технические условия, согласования на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, газопроводов, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог; на присоединение объектов дорожного сервиса, а также объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам;
- документы, удостоверяющие право пользования (владения) размещаемым (присоединяемым) объектом и земельным участком под ним (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);
- акт выбора земельного участка (в случаях, предусмотренных земельным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности);
- проектную документацию;

- проект обустройства объекта дорожного сервиса (возведения инженерных коммуникаций, газопроводов), согласованный с владельцем автомобильной дороги;

- генеральный план (картосхему) размещения объекта в пределах полосы отвода;

- положительное заключение экспертизы проектной документации (в случаях необходимости его получения);

- договор о присоединении объекта дорожного сервиса к сети автомобильных дорог;

- договор о взаимодействии между владельцами инженерных коммуникаций с владельцами автомобильных дорог в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полос отвода (придорожных полос) автомобильных дорог;

- соглашение о взаимодействии между лицами, осуществляющими установку и эксплуатацию рекламных конструкций в границах полосы отвода (придорожной полосы), и владельцами автомобильных дорог;

- соглашение о взаимодействии между лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений с автомобильными дорогами и примыканий к ним, и владельцами автомобильных дорог.

20 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, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из разрешения на строительство;

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

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

21. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные действия:

- вручение (направление) субъекту надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- организация, проведение плановых и внеплановых проверок;
- оформление результатов проверок;
- особенности организации, проведения и оформления результатов проверок физических лиц.

22. В электронной форме административные действия по осуществлению государственного надзора не осуществляются.

Подраздел 1. Вручение (направление) субъекту надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

23. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, 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, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъекты надзора ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Министерства объявляют субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

24. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

25. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом

надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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».

Подраздел 2. Организация, проведение плановых и внеплановых проверок

26. Организация проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании разработанного и утвержденного Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план) (плановые проверки), в случае истечения срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, издания распоряжения Министерства, 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, а также поступления в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (внеплановые проверки).

27. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

28. Утвержденный Министром ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства либо иным доступным способом.

29. Проверки проводятся на основании приказа о проведении проверки.

30. Проект приказа о проведении проверки подготавливается по типовой

форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение 1).

31. Проверки проводятся в форме документарных или выездных проверок.

32. Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

33. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

34. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

35. Должностное лицо Министерства обследует полосу отвода и придорожную полосу автомобильной дороги в присутствии всех участников проверки.

36. При проведении плановой проверки Министерством предусмотрена обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов). Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов.

38. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Министерством и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

39. При проведении проверки с использованием проверочного листа

(списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

40. 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 органа государственного контроля (надзора) по результатам рассмотрения поступивших в Министерство 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:

а) 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;

б) 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 Министра, 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.

41. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце втором подпункта 2 пункта 40 настоящего административного регламента, может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры.

42. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не

содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 40 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 40 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства 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.

43. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 40 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

44. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

45. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

46. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Должностное лицо Министерства, а также другие участники проверки прибывают на место проверки в установленный день и час. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

47. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

48. Информация об организации и проведении плановых и внеплановых проверок подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

49. Результатом административной процедуры являются:

- 1) вручение (направление) субъекту надзора акта проверки;
- 2) выдача субъекту надзора предписания об устранении выявленных нарушений;
- 3) направление информации (сведений) о нарушениях обязательных требований:

в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях, выявленных в ходе исполнения государственной функции;

в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Оформление результатов проверки.

50. По результатам проведенной проверки уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки в порядке, определенном статьей 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», являющийся в случае выявления нарушений основанием для выдачи субъекту надзора предписания об устранении нарушений (Приложение 2).

51. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз (при необходимости проведения исследований, испытаний и экспертиз), объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии при наличии.

52. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

53. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем правил пользования автомобильными дорогами, полосами отвода и придорожными полосами автомобильных дорог должностное лицо Министерства, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание проверенному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности

Подраздел 4. Особенности организации, проведения и оформления результатов проверок физических лиц

55. Проверка физических лиц проводится в форме внеплановой проверки.

Основанием для начала проведения внеплановой проверки в отношении физического лица является приказ Министерства о проведении внеплановой проверки.

56. Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся при наличии следующих оснований:

1) поступления в Министерство информации от федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о фактах нарушения обязательных требований;

2) истечения срока исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, ранее выданных должностными лицами Министерства.

57. Проверка физических лиц проводится в соответствии с пунктами 29 - 30, 35, 46, 50-54 административного регламента с учетом особенностей, определенных пунктами 55 - 61 настоящего административного регламента.

58. При проведении внеплановой проверки в отношении физического лица должностные лица Министерства вручают под роспись физическому лицу, в отношении которого проводится внеплановая проверка, заверенную печатью копию приказа Министерства о проведении внеплановой проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию физического лица должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, в случае их участия, в целях подтверждения своих полномочий.

59. По просьбе физического лица, в отношении которого проводится внеплановая проверка, должностные лица Министерства обязаны ознакомить его с настоящим административным регламентом.

60. Результатом проведения внеплановой проверки в отношении физического лица является факт установления отсутствия или наличия, выявленных в действиях физического лица в процессе осуществления деятельности фактов нарушений обязательных требований.

61. Акт внеплановой проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, в отношении которого проводилась внеплановая проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки.

В случае отсутствия физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки акт внеплановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта внеплановой проверки, хранящемуся в Министерстве.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора).

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора).

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется Министром и иными уполномоченными им должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

63. Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром и иными уполномоченными им должностными лицами Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, проводившими проверки субъектов надзора, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов;

64. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений прав субъектов надзора на территории Республики Мордовия, допущенных специалистами Министерства при осуществлении контролирующих мероприятий, порядка рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по таким обращениям.

65. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента или требований законодательства руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, принимают меры по устранению таких нарушений

66. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

67. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях: получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о нарушениях исполнения государственной функции;

обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Министерства.

68. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции Министр создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

69. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

70. Контроль за осуществлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в органы исполнительной власти в установленном порядке.

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

71. Ответственность за исполнение государственной функции по настоящему административному регламенту возлагается на должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

72. За принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции решения и действия (бездействие) должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц, государственных служащих.

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

73. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) уполномоченным инспектором в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

74. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) уполномоченным инспектором в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента.

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования.

75. Основанием для начала досудебного обжалования является обращение в Министерство заявителя с жалобой на действия (бездействия) и принятые решения должностных лиц Министерства непосредственно на личном приеме у Министра (Первого заместителя Министра, заместителя Министра) или направив (представив) по почте, в том числе электронной почте, на его имя письменную жалобу.

76. Жалоба на действия (бездействия) и принятые решения должностных лиц Министерства, подаваемая в письменной форме, должна содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- свои фамилию, имя, отчество (для заявителя физического лица) либо наименование (для заявителя юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- личную подпись заявителя и дату;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости подтверждения своих доводов, заявитель вправе прилагать к жалобе документы и материалы, либо их копии. В таком случае, в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

77. Министерство или должностное лицо:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

- 2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

78. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица должна быть рассмотрена в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях Министр (Первый заместитель Министра, заместитель Министра) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

79. По результатам рассмотрения жалобы, Министр (Первый заместитель Министра, заместитель Министра) принимает решение об удовлетворении требований заявителя или о признании неправомерным действия (бездействие) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

80. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, направляется заявителю, обратившемуся с жалобой, по почтовому адресу, указанному в жалобе, (в случае поступления жалобы на адрес электронной почты, копия решения направляется в электронном виде), в пределах сроков, указанных в пункте 78 настоящего административного регламента.

81. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) государственный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение 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 семи

дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение 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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

6) в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

7) в случае поступления в государственный орган или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

9) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

Приложение 1
к административному регламенту
Образец

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от " ____ " _____ 20 ____ года N _____

1. Провести проверку в отношении:

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

2. Место нахождения (адрес):

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

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) 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:

(фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности привлекаемых
к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации 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:

(цели проверки)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; б) в случае
проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного
нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в министерство 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 приказа министерства, изданного в соответствии с поручениями Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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 копии документа (служебной записки и другие), представленного
должностным лицом, обнаружившим нарушение;

7. Задачами настоящей проверки являются:

8. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;
 выполнение предписаний министерства;
 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.

9. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки) с «__» ____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки) «__» ____ 20__ г.

10. Правовые основания проведения проверки:

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

11. Обязательные требования, подлежащие проверке:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов))

12. 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)

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

14. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы)

М.П.

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

Приложение 2
к административному регламенту
Образец

_____ 20 ____ г..
(место составления акта) (дата составления акта)

АКТ № _____
проверки

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

на основании п р и к а з а министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия от _____,

была проведена _____ проверка в

отношении:(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____

Адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения) _____

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

ОГРН, ИНН _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения) _____

Номер контактного телефона _____

2. Дата и время проведения проверки:

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

3. С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

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

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки)

5. Лицо(а), проводившее проверку:

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

6. При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),

присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

7. В ходе проверки установлено:

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере: _____

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на __ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя)

Прилагаемые к акту документы:

(к акту проверки прилагаются (при наличии) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

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, его уполномоченного представителя)

"

"

20 г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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