



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30.03.2021 № 87-нр
г. Оренбург

Об утверждении административного
регламента по осуществлению
министерством строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области
регионального государственного
надзора за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
регионального и
межмуниципального значения
Оренбургской области

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля», статьей 6.1 Закона Оренбургской области от 10.11.2006 № 685/125-IV-ОЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2015 №1014-п «Об утверждении положения об осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области», постановлением Правительства

Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов осуществления государственного надзора и административных регламентов предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

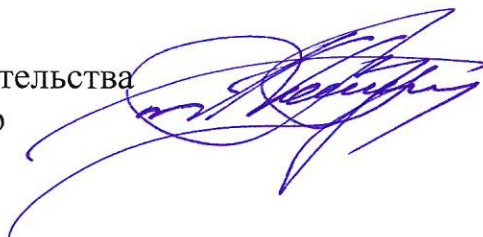
1. Утвердить административный регламент по осуществлению министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 30.07.2019 № 107-пр «Об утверждении административного регламента по осуществлению министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления дорожного хозяйства В.А. Чижкова.

4. Приказ вступает в силу после его размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Заместитель председателя Правительства
Оренбургской области – министр



А.В. Полухин

Приложение к приказу
министерства строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства
и транспорта
Оренбургской области
от 30.03.2021 № 87-нр

**Административный регламент
по осуществлению министерством строительства,
жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Оренбургской области**

I. Общие положения

1. Наименование функции

1.1. Функция по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области (далее - государственный надзор).

**2. Наименование органа исполнительной власти
Оренбургской области, осуществляющего
государственный надзор**

2.1. Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - министерство).

**3. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственного надзора**

3.1. Перечень нормативных правовых актов (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих осуществление государственного надзора (далее - перечень), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.minstroyoren.orb.ru.

3.2. Министерство обеспечивает актуализацию перечня.

4. Предмет государственного надзора

4.1. Предметом государственного надзора является соблюдение требований:

порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области (далее - автомобильные дороги), технических требований и условий размещения объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, а также объектов дорожного сервиса и иных объектов, размещенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по автомобильным дорогам (наличие разрешительных документов у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

5.1. Должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление государственного надзора (далее - должностные лица), являются:

заместитель министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, курирующий деятельность управления дорожного хозяйства министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области;

начальник управления дорожного хозяйства министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области;

начальник отдела развития дорожной деятельности управления дорожного хозяйства министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области;

консультант отдела развития дорожной деятельности управления дорожного хозяйства министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области;

главный специалист отдела развития дорожной деятельности управления дорожного хозяйства министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

5.2. Должностные лица при осуществлении государственного надзора имеют право:

запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях документы, материалы и сведения, необходимые для осуществления государственного надзора;

получать объяснения по фактам нарушений, выявленных в ходе проверок соблюдения субъектами регионального государственного надзора в процессе осуществления их деятельности требований, указанных в пункте 4.1 настоящего административного регламента (далее - проверки);

привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5.3. В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля» (далее – Закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), с пунктом 8-1 постановления Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов осуществления государственного надзора и административных регламентов предоставления государственных услуг» должностные лица при осуществлении государственного надзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, указанных в пункте 4.1 настоящего административного регламента;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного надзора, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

проводить проверку на основании приказа министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, 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;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

направлять в уполномоченные органы (организации) информацию о фактах нарушений требований, указанных в пункте 4.1 настоящего административного регламента, для принятия мер в рамках компетенции;

должностные лица при исполнении государственного надзора обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5.4. Запрещается требовать от юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного надзора, органами муниципального контроля 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, включенными в межведомственный перечень;

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о

своим ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

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

привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области;

представить в министерство дополнительно к пояснениям и сведениям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки обязан:

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

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 документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц 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 используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7. Описание результата осуществления государственного надзора

7.1. Результатом осуществления государственного надзора является оформление акта проверки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, составляемого в двух экземплярах.

7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается предписание по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

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

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

согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения;

договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения;

согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения объектов капитального

строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;

согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

журнал учета движения путевых листов;

документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в пункте 8.2, проверяемые лица вправе представить в министерство по собственной инициативе.

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

градостроительный план земельного участка;

проект планировки территории;

проект межевания территории;

схема планировочной организации земельного участка;

результаты инженерных изысканий;

проектная документация;

специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам регионального и межмуниципального значения;

платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

9. Порядок информирования об исполнении государственного надзора

9.1. Информация о месте нахождения, графике работы министерства, номерах справочных телефонов структурного подразделения, осуществляющего государственный надзор, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», адреса электронной

почты подлежат обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minstroyoren.orb.ru.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

9.2. Информация о порядке исполнения государственного надзора может быть предоставлена непосредственно в уполномоченном подразделении министерства - управлении дорожного хозяйства министерства (далее - управление), посредством телефонной связи, письменного ответа, а также посредством использования официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.minstroyoren.orb.ru.

9.3. Консультации по вопросам осуществления государственного надзора предоставляются должностными лицами управления в часы работы министерства:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- путем личного приема граждан.

Консультации предоставляются бесплатно.

9.4. Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения заявителей. Ответ на письменные обращения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес, указанный в заявлении. Срок подготовки и направления ответа заявителю не должен превышать 30-ти календарных дней со дня поступления письменного обращения в министерство.

Заместитель председателя Правительства Оренбургской области - министр строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - министр) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается министром (заместителем министра).

9.5. При консультировании посредством телефонной связи уполномоченные должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам: сведения о правовых актах, на основании которых исполняется государственный надзор; месте нахождения должностных лиц, обеспечивающих исполнение государственного надзора.

Консультирование посредством телефонной связи осуществляется в часы работы министерства.

Должностное лицо, дающее консультацию по телефону, после снятия телефонной трубки должно назвать наименование уполномоченного органа, свою должность, фамилию, имя и отчество.

Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

Время консультации по телефону не должно превышать 10 минут.

9.6. Консультирование посредством электронной почты осуществляется путем подготовки и направления в электронной форме ответа на вопрос заявителя, поступивший в министерство в виде электронного обращения и соответствующий перечню вопросов, указанных в пункте 9.5 настоящего административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа заявителю не должен превышать 30-ти календарных дней со дня поступления электронного обращения в министерство.

9.7. На информационных стендах министерства размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты структурного подразделения, ответственного за осуществление государственного надзора;

- исчерпывающая информация о порядке исполнения государственного надзора;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для исполнения государственного надзора;

- порядок информирования о ходе осуществления государственного надзора;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственного надзора.

10. Сведения о размере платы за осуществление государственного надзора

10.1. При осуществлении государственного надзора плата не взимается.

11. Срок осуществления государственного надзора

11.1. Срок проведения проверки не должен превышать 20 рабочих дней:

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не должен превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен министром, 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.

11.2. Плановая проверка в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится не чаще чем один раз в три года (Категории риска и классы (категории) опасности присваивает контролирующий орган (часть 3 статьи 8.1 Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ). Правила отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 (далее - Правила), Постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2015 № 1014-п «Об утверждении положения об осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области».

11.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного надзора, органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

11.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного надзора на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

12. Порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

12.1. Порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, осуществляется в соответствии с Законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

13. Перечень административных процедур, применяемых при осуществлении государственного надзора

13.1. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.2. Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.3. Организация и проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.4. Оформление результатов проверки.

14. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

14.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых министерством ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план).

Критерием принятия решения о включении плановой проверки в ежегодный план является истечение периода, установленного для проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с утвержденными постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2015 № 1014-п «Об утверждении положения об осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области» критериями отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска, со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

14.2. Должностным лицом министерства, ответственным за формирование ежегодного плана, является консультант отдела развития дорожной деятельности управления дорожного хозяйства министерства.

14.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проекты ежегодных планов в органы прокуратуры.

14.4. После получения предложений от органов прокуратуры министерство обеспечивает их рассмотрение. По итогам рассмотрения предложений прокуратуры министерство утверждает ежегодный план и в

срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план.

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

14.6. Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства www.minstroyoren.orb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.7. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, установленном законодательством.

14.8. Результатом настоящей административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Результат административной процедуры является основанием для начала выполнения административной процедуры «Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

15. Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

15.1. Основанием для начала административной процедуры является ежегодный план.

15.2. Должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в приказе министерства.

15.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом министерства не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее - приказ) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

15.4. Срок проведения проверки плановой проверки установлен в разделе 11 настоящего административного регламента.

15.5. Перед проведением плановой проверки должностные лица министерства обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.2 Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

15.6. Заверенная печатью копия приказа о проведении плановой проверки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее - приказ) вручается под подпись должностными лицами министерства, проводящими проверку,

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства обязаны предоставить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

15.7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и Положением об осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2015 № 1014-п, на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

15.8. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

15.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

15.10. Документарная проверка:

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, а также связанные с исполнением требований и предписаний министерства.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного надзора, органов муниципального контроля.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

15.11. Выездная проверка:

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о принимаемых ими мерах по исполнению требований, указанных в пункте 4.1 настоящего административного регламента.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления

руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министерства о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по региональному государственному надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

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.

15.12. Критерием принятия решения по административной процедуре являются:

полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка;

проведение в полном объеме мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

15.13. Результатом плановой проверки является составление акта проверки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, а также предписания (при выявлении нарушений требований, указанных в разделе 4 настоящего административного регламента) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

15.14. 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 указанной ситуации министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких 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.

16. Организация и проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

16.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

16.1.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

16.1.2. мотивированное представление должностного лица министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты

прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

16.1.3. приказ министерства, 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 Оренбургской области материалам и обращениям.

16.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 16.1.2 пункта 16.1 настоящего административного регламента (далее - обращения и заявления), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 16.1.2 пункта 16.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо 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.

Порядок рассмотрения обращений и заявлений осуществляется в порядке, установленном законодательством.

16.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, установленной соответственно подпунктами 15.7, 15.8 настоящего административного регламента.

16.4. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами министерства по основаниям, указанным в 16.1.2, 16.1.3 пункта 16.1 настоящего административного регламента, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в установленном порядке.

16.5. В день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения ответственное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту. К данному заявлению прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

16.6. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 16.5 настоящего административного регламента, 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.

16.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 16.1.2 пункта 16.1 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

16.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

16.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее

представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

16.11. Результатом внеплановой проверки является составление акта проверки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, а также предписания (при выявлении нарушений требований, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

17. Оформление результатов проверки

17.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами министерства, проводящими проверку, составляется акт по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной 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 документы или их копии.

Акт проверки оформляется должностным лицом 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. 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 деле министерства.

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

министерства.

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

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

17.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

О проведении проверки должностными лицами министерства в журнале учета проверок осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

17.5. При составлении акта проверки критерием принятия решения о выдаче предписания является соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Оренбургской области.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, а также за принятием ими решений

18.1. Основными задачами текущего контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного исполнения

государственного надзора;

выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственного надзора;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственного надзора;

принятие мер по надлежащему исполнению государственного надзора.

18.2. В рамках осуществления текущего контроля за исполнением государственного надзора осуществляется проверка:

качества соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента;

полноты и качества оформления исполнительных документов (актов, справок, предписаний, протоколов, уведомлений, запросов, ответов на заявления граждан, поставщиков социальных услуг);

обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации, Оренбургской области.

18.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента или нормативных правовых актов должностное лицо министерства, ответственное за организацию работы по проведению проверки, заместитель министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, курирующий деятельность управления дорожного хозяйства министерства, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет министру предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим соответствующие нарушения.

18.4. Текущий контроль осуществляется постоянно.

19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственного надзора

19.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами осуществления государственного надзора, и принятием решений осуществляется заместителем министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, курирующим деятельность управления дорожного хозяйства министерства.

Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства при исполнении государственного надзора. По результатам проверки

проверяющие должностные лица дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20. Ответственность должностных лиц министерства за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственного надзора

20.1. Обязанность осуществления положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

20.2. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

21.1. Контроль за осуществлением государственного надзора может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами министерства государственного надзора;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе министерства, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

21.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер министерство обязано сообщить в письменной форме физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий

**(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе осуществления государственного надзора**

22.1. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

23.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственного надзора;

нарушение срока исполнения государственного надзора;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, для исполнения государственного надзора;

отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственного надзора документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

24.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

24.2. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой 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.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок рассмотрения отдельных жалоб определяется Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений

граждан Российской Федерации».

24.3. В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на которую ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, исполняющего государственную функцию, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

24.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

25. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

25.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства является жалоба (обращение), поступившая в установленном порядке на адрес электронной почты или почтовый адрес министерства либо в ходе личного приема.

25.2. В письменной жалобе (обращении) должны быть указаны:

наименование органа, в который направляется письменная жалоба (обращение), либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица министерства;

фамилия, имя, отчество отправителя, наименование юридического лица, почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (обращения);

излагается суть жалобы (предложения, заявления);

проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

25.3. Дополнительно в письменной жалобе (обращении) могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

25.4. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц министерства, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе представление официальной

информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;

не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

незаконно на физическое лицо, юридическое лицо возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к ответственности.

25.5. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц министерства в связи с исполнением государственного надзора подается жалоба в органы прокуратуры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

26. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

26.1. При рассмотрении жалобы (обращения) гражданин имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения 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 Федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы (обращения).

26.2. Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному заявлению лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов о деятельности федеральных органов исполнительной власти, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

27. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

27.1. Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

27.2. Заместитель председателя Правительства Оренбургской области - министр строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

27.3. Заместитель министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, курирующий деятельность управления дорожного хозяйства.

28. Сроки рассмотрения жалобы

28.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации и рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.2. В случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (его представителем) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства.

В случае если принятие решения по жалобе (обращению) не входит в компетенцию министерства, осуществляющего государственный надзор, такая жалоба (обращение) в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу (обращение).

29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

29.1. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

29.2. Если в результате рассмотрения жалоба (обращения) признана обоснованной, то министр принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора и повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

29.3. Если в ходе рассмотрения жалоба (обращения) признана необоснованной, заявителю направляется ответ с указанием причин, почему жалоба (претензия) признана необоснованной.

29.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

29.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения).

В ответе по результатам рассмотрения жалобы (обращения) указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение № 1
к административному регламенту
по осуществлению министерством
строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области
регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог
регионального
и межмуниципального значения
Оренбургской области

(наименование органа государственного надзора
или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного надзора,
органом муниципального контроля юридического
лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена _____
проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

В отношении:

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

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)
или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/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 наименования 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, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов деятельности, требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного надзора, органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

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

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 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, его уполномоченного представителя)

_____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 2
к административному регламенту
по осуществлению министерством
строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области
регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог
регионального
и межмуниципального значения
Оренбургской области

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
об устранении нарушений законодательства
в области сохранности автомобильных дорог

_____ 20__ г.

_____ (место составления)

На основании

_____ и
акта проверки соблюдения действующего законодательства в области
сохранности автомобильных дорог от _____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
	2	3	4

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания (срок не может превышать 3 месяцев).

(должностное лицо)

(подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Предписание получено:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
по осуществлению министерством
строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области
регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог
регионального
и межмуниципального значения
Оренбургской области

(наименование органа государственного надзора или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного надзора,
органа муниципального контроля о проведении

(плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

от «__» _____ г. № __

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

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

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

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

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

(согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного 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 надзора, органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

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

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

обязательным требованиям;

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

выполнение предписаний органов государственного надзора, органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 4
к административному регламенту
по осуществлению министерством
строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области
регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог
регионального
и межмуниципального значения
Оренбургской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом
государственного надзора,
органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного
органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

_____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

_____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля»)

Приложения:

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

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

М.П.

Дата и время составления документа: