



**Министерство
транспорта и автомобильных дорог
Нижегородской области**



П Р И К А З

20.02.2018

№ 28/од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении порядка оформления и
содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и
порядка оформления результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 октября 2013 года № 719 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области», приказом министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области от 14 октября 2015 года № 215/од «Об утверждении административного регламента министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Утвердить прилагаемый Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Государственным гражданским служащим министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области оформлять задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и результаты проведенных мероприятий по контролю в соответствии с утвержденными настоящим приказом Порядками.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.А.Власов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
транспорта и автомобильных
дорог Нижегородской области
от 20.02.2018 № 28/сг

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – задания, мероприятия по контролю), при осуществлении должностными лицами министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области (далее - министерство) регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области.

1.3. Утвержденное задание является основанием для проведения мероприятий по контролю.

1.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся министерством в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований).

2. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.1. Оформление проекта задания осуществляется руководителем структурного подразделения министерства, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области (далее – структурное подразделение министерства) на бланке министерства.

2.2. Проект задания утверждается министром транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области (далее – министр) или лицом, исполняющим обязанности министра, либо уполномоченным заместителем министра не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю.

2.3. В задании указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер задания;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица министерства, утвердившего задание;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц министерства, ответственных за проведение мероприятия по контролю;
- 5) объект(ы) мероприятия по контролю;
- 6) срок проведения мероприятия по контролю;
- 7) срок оформления результатов мероприятия по контролю - акта по результатам проведения мероприятия по контролю;
- 8) подпись руководителя структурного подразделения министерства, оформившего задание.

2.4. Форма задания установлена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.5. После утверждения проекта задания, оно регистрируется должностным лицом структурного подразделения министерства в журнале регистрации заданий путем присвоения ему порядкового номера и даты в день его утверждения.

Журнал регистрации заданий ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6. Должностное лицо или должностные лица министерства, ответственные за проведение мероприятия по контролю, под роспись знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

2.7. Министерство при необходимости может привлекать к проведению мероприятий по контролю представителей государственного казенного учреждения Нижегородской области «Главное управление автомобильных дорог», а также представителей органов местного самоуправления и городских округов по согласованию.

2.8. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями

Форма задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица, уполномоченного на выдачу задания на проведение мероприятия
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями)

(подпись, расшифровка подписи)
М.П.

Задание

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ _____ от «_____» _____ 20__ года

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, на основании статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» провести плановый (рейдовый) осмотр (обследование).

Определить следующих должностных лиц министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области ответственными на проведение мероприятия по контролю:

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Объект(ы) мероприятия по контролю: _____

(указывается объект(ы) мероприятия по контролю и его(их) местонахождение)

Срок проведения мероприятия по контролю: _____

(указывается количество дней)

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю: _____

(указывается дата окончания оформления
результатов мероприятия по контролю)

Руководитель структурного подразделения министерства, оформившего задание

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями

Форма журнала
регистрации заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

N п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю	Ф.И.О., должность лиц(а), ответственных(ого), за проведение мероприятия по контролю	Срок проведения мероприятия по контролю	Объект(ы) мероприятия по контролю	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
транспорта и автомобильных
дорог Нижегородской области
от 20.02.2018 № 28/ог

Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления должностными лицами министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области (далее – министерство) результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области.

1.3. Оформление результатов мероприятий по контролю осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за проведение мероприятий по контролю (далее – должностные лица министерства).

2. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

2.1. По результатам проведения в соответствии с утвержденным заданием мероприятия по контролю составляется соответствующий акт по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бланке министерства.

2.2. Акт по результатам мероприятия по контролю оформляется должностным лицом или должностными лицами министерства, проводившими мероприятия по контролю, в течение 3 рабочих дней, начиная со следующего рабочего дня после даты окончания мероприятия по контролю.

2.3. В акте по результатам мероприятия по контролю указывается:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер акта по результатам мероприятия по контролю;

- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю;
- 4) основание проведения мероприятия по контролю;
- 5) объект(ы) мероприятия по контролю;
- 6) срок проведения мероприятий по контролю;
- 7) результаты мероприятий по контролю, в том числе сведения о выявленных (не выявленных) нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов;
- 8) подпись должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю;
- 9) должности (должность) и подписи лиц(а), привлеченных(ого) к проведению мероприятий по контролю.

2.4. Должностное лицо или должностные лица министерства, проводившие мероприятия по контролю, в срок указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка подписывают акт, в случае согласия с указанными в нем данными.

В случае не согласия с данными указанными в акте, к акту прикладывается мотивированное мнение должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю.

2.5. В течение 1 рабочего дня после подписания акта должностным лицом или должностными лицами министерства, проводившими мероприятия по контролю, руководителем структурного подразделения министерства, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области, акт передается министру транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области (далее – министр) или лицу, исполняющему обязанности министра, либо уполномоченному заместителю министра для ознакомления и принятия соответствующего решения:

- 1) о направлении в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Главное управление автомобильных дорог» информации о размещенных объектах в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Нижегородской области, лицами, не включенными в Реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, использующих полосы отвода и придорожные полосы автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Нижегородской области, утвержденный приказом министерства от 22 ноября 2017 года № 215/од (далее - реестр подконтрольных субъектов);

- 2) о списании акта в дело, в случае не выявления нарушений обязательных требований.

2.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований руководитель структурного подразделения министерства, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области передает в письменной

форме министру или лицу, исполняющему обязанности министра, либо уполномоченному заместителю министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и акт для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.2 административного регламента министерства по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области», утвержденного приказом министерства от 14 октября 2015 года № 215/од.

2.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, включенному в реестр подконтрольных субъектов, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оформления результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями

Форма акта
по результатам проведения мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ _____ от «_____» _____ 20__ года

Должностное(ые) лицо(а) министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области, проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Основание проведения мероприятия по контролю: _____

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

Объект(ы) мероприятия по контролю: _____

(указывается объект(ы) мероприятия по контролю и его(их) местонахождение)

Срок проведения мероприятия по контролю: _____

(указывается количество дней)

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Результаты мероприятий по контролю:

№ п/п	Предмет регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Нижегородской области	Выявлены нарушения (нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи))/нарушений не выявлено
1	2	3

Подписи должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должности (должность) и подписи лиц(а), привлеченных(ого) к проведению мероприятий по контролю:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)
