АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июня 2013 г. N 63-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ

АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 03.02.2014 N 11-пк,от 10.07.2014 N 106-пк, от 09.02.2015 N 25-пк, от 16.11.2015 N 257-пк,от 04.07.2016 N 200-пк, от 30.09.2016 N 325-пк, от 29.12.2016 N 514-пк,от 21.05.2018 N 271-пк, от 09.07.2018 N 362-пк, от 17.09.2018 N 530-пк) |

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 N 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

2. Установить, что [абзац шестой пункта 5.3](#P357) приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2014.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 09.07.2018 N 362-пк.

И.о. Главы Администрации города

А.В.ГОЛОУС

Приложение

к постановлению

от 24.06.2013 N 63-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ

СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 03.02.2014 N 11-пк,от 10.07.2014 N 106-пк, от 09.02.2015 N 25-пк, от 16.11.2015 N 257-пк,от 04.07.2016 N 200-пк, от 30.09.2016 N 325-пк, от 29.12.2016 N 514-пк,от 21.05.2018 N 271-пк, от 17.09.2018 N 530-пк) |

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Тюмени.

Органом Администрации города Тюмени, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, является департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени (далее - Департамент).

Департамент при исполнении муниципальной функции взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с:

а) Федеральной налоговой службой, в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, в части предоставления выписок из Единого государственного реестра недвижимости;

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.05.2018 N 271-пк)

в) Министерством внутренних дел, в части предоставления сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина.

(п. 1.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

1.2.1. Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк.

Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые для проведения проверки и включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, осуществляется в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

(п. 1.2.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.07.2016 N 200-пк)

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее осуществление:

а) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. N 40. Ст. 3822;

б) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. N 46. Ст. 5553;

в) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" // Собрание законодательства РФ. 2008. N 52 (ч. 1). Ст. 6249;

г) Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. N 50. Ст. 4873;

г1) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 2006, N 19, Ст. 2060;

(пп. "г1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

д) Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. N 28. Ст. 3706;

д1) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" // Собрание законодательства РФ, 2016, N 17, Ст. 2418;

(пп. "д1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

д2) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" //Собрание законодательства РФ, 2016, N 18, Ст. 264;

(пп. "д2" введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

е) приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" // Российская газета. 2009. N 85.

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты проверок) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования).

(п. 1.4 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

1.5. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк.

1.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой руководителем Департамента программой профилактики нарушений.

Департамент выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(п. 1.5.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Департамента обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по контролю за соблюдением законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

в) проводить проверку на основании приказа директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента и, в случаях, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 3.2.9](#P203) Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк, от 30.09.2016 N 325-пк)

д) предоставлять субъекту проверки или его уполномоченному представителю (далее - представитель), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

е) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки;

е1) знакомить субъекта проверки или его представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(пп. "е1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.07.2016 N 200-пк)

ж) не препятствовать субъекту проверки или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

з) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверок;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки, установленные в [пунктах 2.7](#P143), [2.8](#P152), [2.8.1](#P154) Регламента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.07.2014 N 106-пк)

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя, физического лица, его представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.07.2016 N 200-пк)

н) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

о) принимать меры, необходимые для привлечения субъектов проверок к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

п) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством;

(пп. "п" введен постановлением Администрации города Тюмени от 03.02.2014 N 11-пк)

р) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

(пп. "р" введен постановлением Администрации города Тюмени от 16.11.2015 N 257-пк)

При проведении проверок должностные лица Департамента обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.7. Права должностных лиц Департамента при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить проверки в пределах своей компетенции, в том числе с использованием фото- и (или) видеосъемки;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

б) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) производить осмотр состояния автомобильных дорог местного значения;

г) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки, научные и иные организации, специализированные лаборатории, ученых и специалистов;

д) организовывать проведение необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок.

1.8. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

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

б) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

б1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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;

(пп. "б1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.07.2016 N 200-пк)

б2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе;

(пп. "б2" введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.07.2016 N 200-пк)

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

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

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством.

(пп. "д" введен постановлением Администрации города Тюмени от 03.02.2014 N 11-пк)

1.9. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или их представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

в случае проведения проверки соблюдения обязательных требований физическими лицами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

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

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на используемую субъектом проверки в процессе осуществления деятельности территорию, в используемые им здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

г) представлять в сроки, установленные [пунктами 3.4.6](#P250), [3.4.7](#P252) Регламента, по мотивированному запросу Департамента необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

д) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк.

1.10. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки субъекта проверки (далее - акт проверки);

б) в случае выявления при проведении проверки нарушений:

составление и выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента;

подготовка и направление материалов проверки в соответствующие контрольно-надзорные органы для принятия решения о привлечении субъекта проверки к ответственности в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента;

подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

(п. 1.10 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк)

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1 - 2.6. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк.

2.7. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк.

Проведение плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.07.2016 N 200-пк)

2.8. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента) составляются непосредственно после завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

(п. 2.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк)

2.8.1. Срок исполнения муниципальной функции в части результатов, установленных [абзацами третьим](#P136) и [четвертым подпункта "б" пункта 1.10](#P137) Регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

(п. 2.8.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 10.07.2014 N 106-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) принятие решения о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

а1) особенности принятия решения о проведении проверки физического лица и подготовки к ее проведению;

(пп. "а1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

б) подготовка к проведению проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

в) проведение документарной проверки;

г) проведение выездной проверки;

д) оформление результатов проверки;

ж) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

(п. 3.1.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк)

3.1.2. [Блок-схема](#P368) исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 29.12.2016 N 514-пк)

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

(п. 3.2.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.2.2. Основания для включения проверки в план проверок установлены Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(п. 3.2.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.2.3. При наличии основания, предусмотренного [пунктом 3.2.1](#P182) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении плановой проверки, подготавливает проект указанного приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.4. Проект приказа о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается директором Департамента.

3.2.5. Изменения в ходе проведения плановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2.7](#P145) Регламента, приостановление проведения проверки в случае, предусмотренном [абзацем третьим пункта 2.7](#P147) Регламента, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается либо направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя способами, перечисленными в [пункте 3.3.3](#P231) Регламента.

(п. 3.2.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.2.6. Основания для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя определяются Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

По решению директора Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

(п. 3.2.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.09.2016 N 325-пк)

3.2.6.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

(п. 3.2.6.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.2.7. При наличии оснований, предусмотренных [абзацем первым пункта 3.2.6](#P190) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должностное лицо одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в [абзаце первом](#P196) настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк, от 30.09.2016 N 325-пк)

3.2.8. Подписанное директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в день подписания приказа о проведении проверки.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк, от 29.12.2016 N 514-пк)

К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.2.9. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.2.8](#P200) Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

(п. 3.2.9 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.09.2016 N 325-пк)

3.2.10. Изменения в ходе проведения внеплановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается либо направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя способами, перечисленными в [пункте 3.3.3](#P231) Регламента.

(п. 3.2.10 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.2.1. Особенности принятия решения о проведении проверки

физического лица и подготовки к ее проведению

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 29.12.2016 N 514-пк)

3.2.1.1. Муниципальный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.2.1.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований физическим лицом является:

а) поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, свидетельствующей о фактах нарушения физическим лицом обязательных требований;

б) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.2.1.3. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.2.1.2](#P214) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении проверки соблюдения обязательных требований физическими лицами, подготавливает проект указанного [приказа](#P541) по форме согласно приложению 3 к Регламенту, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в [пункте 3.2.1.2](#P214) Регламента.

3.2.1.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований физическим лицом является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки (в том числе находящихся в распоряжении Департамента).

3.2.1.5. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой проверки соблюдения обязательных требований физическим лицом направляется в адрес регистрации физического лица, его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.1.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия направляется в адрес регистрации физического лица, его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

(п. 3.2.1.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.3. Подготовка к проведению проверки юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 29.12.2016 N 514-пк)

3.3.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки.

3.3.2. В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение (далее - должностное лицо), определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки (в том числе находящихся в распоряжении Департамента).

3.3.3. При подготовке к плановой проверке должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

(п. 3.3.3 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.3.4. В случае проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется по адресу указанной организации.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.3.5. Основанием для начала проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с положениями [пункта 3.2.9](#P203) Регламента, согласно которому в случае необходимости принятия неотложных мер проверка проводится незамедлительно при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки по основаниям, предусмотренным [пунктом 3.2.9](#P203) Регламента.

3.3.6. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя) либо направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя способами, перечисленными в [пункте 3.3.3](#P231) Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

В случае, если внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в [пункте 3.2.9](#P203) Регламента, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.3.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.4. Проведение документарной проверки

3.4.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе директора Департамента о ее проведении.

3.4.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с [пунктом 2.7](#P143) Регламента.

3.4.3. В ходе документарной проверки уполномоченным должностным лицом (комиссией) рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, и иные документы о результатах осуществленного в отношении субъекта проверки муниципального контроля, которые позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на подпись директору Департамента или лицу, его замещающему.

3.4.5. Подписанный директором Департамента или лицом, его замещающим, запрос с приложением заверенной печатью Департамента копии приказа о проведении проверки вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в течение 10 рабочих дней со дня его получения в Департамент в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью субъекта проверки или его представителя. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.11.2015 N 257-пк, от 29.12.2016 N 514-пк)

3.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки направляется письмо с уведомлением о вручении с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления необходимые пояснения в письменной форме.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.4.8. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (председатель комиссии) готовит служебную записку на имя директора Департамента или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о проведении выездной проверки.

3.5.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с [пунктом 2.7](#P143) Регламента.

3.5.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.5.4. Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

приказом директора Департамента о проведении проверки;

полномочиями должностных лиц, проводящих проверку;

целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

со сроками и с условиями ее проведения;

а также вручить под роспись (на экземпляре Департамента копии приказа о проведении проверки) заверенную подписью уполномоченного специалиста и печатью Департамента копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю под роспись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 3.2.9](#P203) Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк, от 30.09.2016 N 325-пк)

По требованию субъекта проверки или его представителя председатель комиссии (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.5.5. Председатель комиссии (должностное лицо) совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.5.6. В ходе проверки осуществляются:

а) визуальный осмотр;

б) анализ документов и представленной информации;

в) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

г) фото- и (или) видеосъемка.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.5.7. Визуальный осмотр автомобильной дороги, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверок или его представителя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, в том числе путем фото- и (или) видеосъемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.5.8. В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностные лица вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.5.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить председателю комиссии (должностному лицу) письменное объяснение причин непредставления документов.

3.5.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.5.11. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки или его представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки или его представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, комиссия или должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких субъектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(п. 3.5.11 введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.6. Оформление результатов проверки

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 09.02.2015 N 25-пк)

3.6.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в приказе о проведении проверки срок.

3.6.2. В сроки, установленные в [пункте 2.8](#P152) Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае проведения проверки в отношении физического лица председатель комиссии (должностное лицо) в сроки, установленные в [пункте 2.8](#P152) Регламента, составляет [акт](#P600) проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к Регламенту.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.6.3. Члены комиссии (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, фото- и (или) видеоматериалы и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк)

3.6.5. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле субъекта проверки в Департаменте.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 16.11.2015 N 257-пк)

Срок вручения (направления) акта проверки - 1 рабочий день со дня составления акта проверки.

3.6.6. В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" вправе вести субъекты проверок, членами комиссии (должностным лицом) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии (должностного лица), проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Департаменте журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и актов по их результатам, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.6.7. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 16.11.2015 N 257-пк)

3.6.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Департамент при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных

при проведении проверки

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 09.02.2015 N 25-пк)

3.7.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента, либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента, члены комиссии (должностное лицо), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдают [предписание](#P445) субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к Регламенту в сроки, установленные в [пункте 2.8](#P152) Регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается субъекту проверки одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном [пунктом 3.6.5](#P301) Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 16.11.2015 N 257-пк)

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. Заверенная Департаментом копия акта проверки с копиями приложений, указывающими на нарушения, направляется сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган для принятия решения о привлечении субъекта проверки к ответственности в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами актов города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента, члены комиссии (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.4. В случае, указанном в части 2 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

3.8. Принятие мер по устранению нарушений, связанных

со строительной деятельностью в границах полосы отвода

автомобильной дороги местного значения

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк.

3.9. Направление результатов проверки в контрольно-надзорные

органы

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной

функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк)

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном распоряжением Администрации города Тюмени от 15.12.2011 N 1186 для проведения контроля качества предоставления муниципальных услуг.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

4.4. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк.

4.5 - 4.9. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц

5.1. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается Департаментом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

(п. 5.3 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк)

5.4 - 5.10. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк.

Приложение 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ

АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк,от 29.12.2016 N 514-пк) |

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

│ Принятие решения о проведении проверки │

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

 V

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

│ Подготовка к проведению проверки │

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

 V

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

│ Проведение проверки │

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

 ┌───────────────────┴──────────────────┐

 V V

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

│Проведение документарной проверки ├──>│ Проведение выездной проверки │

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

 V V

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

│Составление акта проверки, вручение (направление) субъекту проверки акта │

│ проверки │

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

 ┌───────────────────┴──────────────────┐

 V V

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

│ Нарушения не выявлены │ │ Нарушения выявлены │

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

 ┌─────────────────────────────────────┴────┐

 V V

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

│ Выявлены нарушения обязательных │ │ Выявлены нарушения требований, │

│ требований, контроль за │ │контроль за соблюдением которых не│

│ соблюдением которых входит в │ │входит в компетенцию Департамента │

│ компетенцию Департамента │ │ │

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

 V V

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

│ Составление и выдача субъекту │ │ Подготовка и направление │

│проверки предписания об устранении│ │ материалов в соответствующие │

│ выявленных нарушений │ │ контрольно-надзорные органы │

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

 V

┌──────────────────────────────────┐

│ Подготовка и направление │

│ материалов проверки в │

│ соответствующие │

│ контрольно-надзорные органы для │

│ принятия решения о привлечении │

│ субъекта проверки к │

│ ответственности │

└──────────────────────────────────┘

Приложение 2

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.02.2015 N 25-пк,от 29.12.2016 N 514-пк) |

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в преамбуле: постановление Администрации города Тюмени N 63-пк издано 24.06.2013, а не 23.06.2013. |

 Администрация города Тюмени

 Департамент дорожной инфраструктуры и транспорта

 " " 20 г.

 (место составления) (дата составления)

 Предписание

 об устранении выявленных нарушений

 N

 На основании акта проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

руководствуясь Административным [регламентом](#P33) осуществления муниципального

контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения,

утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 23.06.2013

N 63-пк, департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации

города Тюмени предписывает

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

 (наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. руководителя

 юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

 1. Принять следующие меры по устранению выявленных в ходе проведения

проверки нарушений требований федерального законодательства,

законодательства Тюменской области, требований муниципальных правовых актов

города Тюмени, направленных на обеспечение сохранности автомобильных дорог:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень выявленных нарушений | Ссылки на нормативные правовые акты, требования которых нарушены | Меры по устранению выявленных нарушений | Срок устранения выявленных нарушений |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 2. Представить в департамент дорожной инфраструктуры и транспорта

Администрации города Тюмени, расположенный по адресу: 625027, Тюменская

область, г. Тюмень, ул. Киевская, 60А, отчет об исполнении настоящего

предписания с приложением документов (копий документов), подтверждающих

исполнение настоящего предписания, в срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

года.

 В случае несогласия с настоящим предписанием в течение пятнадцати дней

с даты получения акта проверки Вы вправе представить в департамент дорожной

инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени в письменной форме

возражения в отношении настоящего предписания в целом или его отдельных

положений. Кроме того, Вы вправе приложить к таким возражениям документы,

подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии

либо в согласованный срок передать их в департамент дорожной инфраструктуры

и транспорта Администрации города Тюмени.

 Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет

административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 Подпись должностного лица (лиц), выдавшего предписание:

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

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

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

С предписанием ознакомлен, первый экземпляр предписания получил(а):

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица или

 уполномоченного представителя юридического лица,

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

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя

 индивидуального предпринимателя, физического лица,

 уполномоченного представителя физического лица)

 " " 20 г.

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с предписанием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк) |

 Администрация города Тюмени

 Департамент дорожной инфраструктуры и транспорта

 Администрации города Тюмени

 ПРИКАЗ

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

 О проведении внеплановой проверки

 физического лица

 Руководствуясь статьей 13.1 Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ

"Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации

и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации", Административного [регламента](#P33) осуществления муниципального

контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица)

 2. Назначить лицом (ами), уполномоченными на проведение проверки:

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

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

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

 лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

 3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 4. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение обязательных требований;

 выполнение предписаний Департамента;

 5. Проверку провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

 6. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя

Департамента, издавшего

приказ о проведении проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

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

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

лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон,

электронный адрес (при наличии))

Приложение 4

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен постановлением Администрации города Тюмени от 29.12.2016 N 514-пк;в ред. постановления Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 530-пк) |

 Утверждаю

 Руководитель Департамента

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 Акт проверки

 департаментом дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города

 Тюмени физических лиц

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

 (дата и время составления акта)

 Должностным лицом, специалистом департамента дорожной инфраструктуры и

транспорта Администрации города Тюмени (далее - Департамент) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или

его представителей, эксперта, при этом указываются документы,

подтверждающие их полномочия)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты приказа о проведении проверки)

произвели проверку соблюдения обязательных требований или неисполнения

предписаний Департамента (нужное отметить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, ИНН,

паспортные данные, адрес регистрации)

 С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

 Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(признаков нарушения обязательных требований или неисполнения предписаний

Департамента, другая информация)

Приложение: (фото-, видеосъемка, объяснения и (или) замечания по содержанию

акта и (или) в отношении проводимой проверки)

Акт подписали:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)