

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2016 года № 156

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 27 июля 2015 года № 416

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27 июля 2015 года № 416 «Об утверждении Административного регламента Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Управление автомобильных дорог Чукотского автономного округа» исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 июня 2011 года № 278 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Уставом Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Управление автомобильных дорог Чукотского автономного округа», утверждённым приказом Департамента промышленной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа от 6 декабря 2011 года № 106-С» заменить словами «Уставом Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Управление автомобильных дорог Чукотского автономного округа», утверждённым приказом Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от 6 декабря 2011 года № 106-С»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (Николаев Л.А.).»;

3) в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

подпункт 4 пункта 1.10 дополнить словами «и физических лиц»;

в пункте 1.11:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей, за исключением случая возникновения угрозы причинения вреда объектам, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;»

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации.»;

в подразделе 2.3 «Сроки исполнения государственной функции» раздела 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

абзац второй пункта 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения всех плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятидесяти) часов для малого предприятия, 15 (пятнадцати) часов для микропредприятия и 15 (пятнадцати) часов для физических лиц в год.»;

пункт 2.3.4 дополнить словами «за прошедший период (до 36 месяцев) устанавливаемый приказом ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

в подразделе 3.2 «Составление и утверждение ежегодных планов по проведению выездных проверок»:

абзац четвертый пункта 3.2.1 дополнить словами «по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту»;

в абзаце пятом пункта 3.2.2 слова «опасного и (или)» исключить;

в абзаце втором пункта 3.2.3 слова «1 октября» заменить словами «1 декабря»;

в подразделе 3.3 «Проведение плановой выездной проверки»:

в пункте 3.3.2 слова «3.3.2. Уведомление» заменить словами «3.3.3. Уведомление»;

в пункте 3.3.3:

слова «3.3.3. Проведение» заменить словами «3.3.4. Проведение»;

в абзаце пятом слова «уполномоченному представителю» заменить

словами «уполномоченным представителям»;

в абзаце шестом слова «уполномоченного представителя» заменить словами «уполномоченных представителей»;

пункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Оформление результатов плановой выездной проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведённые мероприятия по исполнению государственной функции.

Ответственный за составление акта проверки на основании проведённых мероприятий по исполнению государственной функции составляет акт проверки (форма акта проверки приведена в приложении 10 к настоящему Административному регламенту) в двух экземплярах.

В случае выявления в результате проведённых мероприятий по государственному надзору нарушений обязательных требований, ответственный за проведение проверки осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ответственный за проведение проверки сопроводительным письмом, содержащим указание на признак административного правонарушения, направляет копию акта проверки в органы, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного контроля (надзора), ответственный за проведение проверки направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Чукотского автономного округа информацию (сведения) о таких нарушениях.

К акту проверки прилагаются:

графические схемы (чертежи) с нанесёнными данными измерений;

акт соответствия технических параметров и условий эксплуатации объекта проверки обязательным требованиям, составленный на основании натурного осмотра и выполненных измерений;

акт соответствия конструктивных элементов и полосы отвода автомобильной дороги обязательным требованиям после ликвидации (выноса)

объекта, составленный на основании натурального осмотра и выполненных измерений;

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

фото- (видео-) материалы;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта проверки подшивает в дело, хранящееся в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям 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, физического лица, их уполномоченных представителей, 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 ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор». При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках проводимой проверки акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченным представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченным представителям. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки производится в течение двух рабочих дней со дня окончания проведения выездной проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - трех рабочих дней со дня получения указанных заключений;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям производится в течение двух рабочих дней со дня оформления акта проверки;

направление копии акта проверки в органы, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях, - в течение двух

рабочих дней, исчисляемых со дня следующего после составления акта проверки;

направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Чукотского автономного округа информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по государственному надзору, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», - в течение пяти рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, второй подшит в дело, хранящееся в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

направленная копия акта проверки в органы, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Чукотского автономного округа информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по государственному надзору, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор».);

абзац третий подпункта 1 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда» признать утратившим силу;

в абзаце третьем пункта 3.5.4 подраздела 3.5 «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда» слова «подписанного электронной цифровой подписью» заменить словами «подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью»;

раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», а также специалистов,

должностных лиц ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», а также специалистов, должностных лиц ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», его должностных лиц и специалистов в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении ее рассмотрения, поданное заявителем.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

в обращении обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного

округа; о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент), в Правительство Чукотского автономного округа»;

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной (устной) форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа, в форме, позволяющей идентифицировать заявителя.

5.5. Жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (полное наименование юридического лица) заявителя, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

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

3) суть жалобы;

4) личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При подаче жалобы заявители вправе получить в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор» информацию и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на личном приеме.

5.7. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор» в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц либо специалистов;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействия) начальника ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»;

3) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействия) начальника Департамента;

5.8. Жалоба, поступившая в ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», Департамент, Правительство Чукотского автономного округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор», начальник Департамента, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.9. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов не соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ.»;

4) приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 9 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

6) приложение 10 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

7) приложение 11 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (Николаев Л.А.).

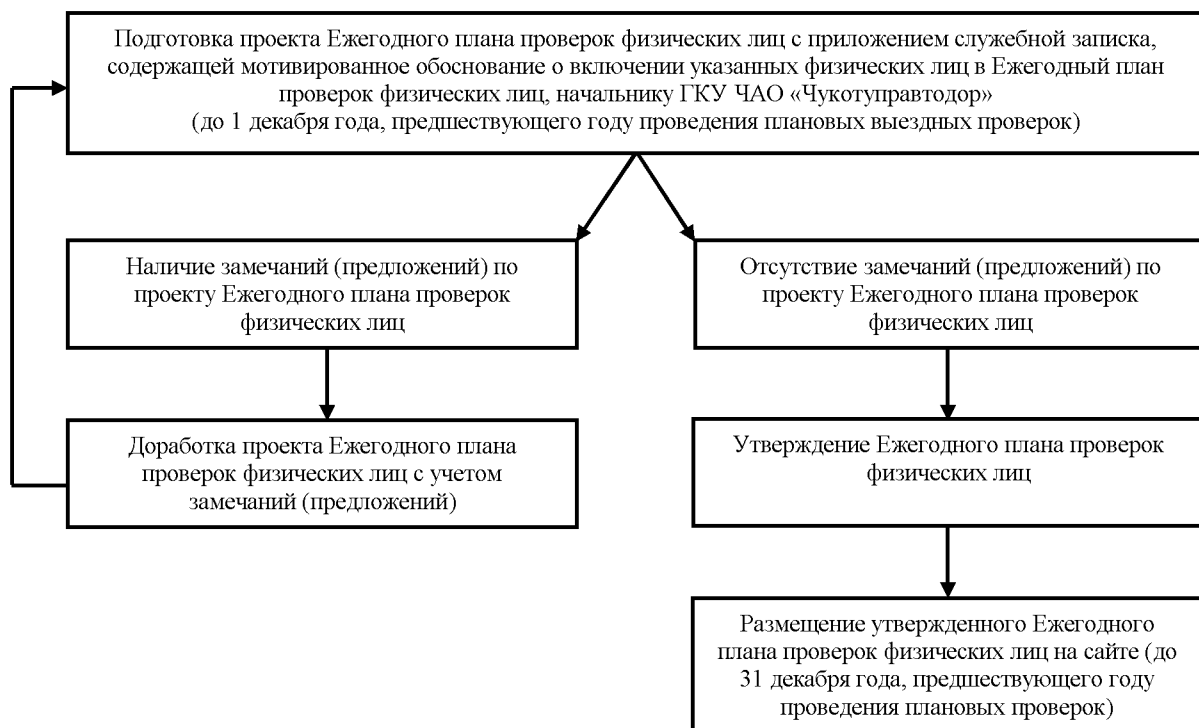
Председатель Правительства

Р.В. Копин

Приложение 1
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2016 года № 156

«Приложение 4
к Административному регламенту Государственного
казённого учреждения Чукотского автономного округа
«Управление автомобильных дорог Чукотского
автономного округа» исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Чукотского автономного округа»

**1. Составление и утверждение ежегодного плана
ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор» по проведению плановых выездных проверок
физических лиц для исполнения государственной функции
(далее - Ежегодный план)**



».

2. План проведения плановых проверок физических лиц

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»

МП (подпись) (Ф.И.О.)

от «____» _____ 20__ г.

П Л А Н

проведения плановых проверок физических лиц на 20__ год

Государственное казённое Учреждение Чукотского автономного округа «Управление автомобильных дорог Чукотского автономного округа»
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

№ п/п	Наименование физического лица деятельность которого подлежит проверке	Адреса		Цель проведения проверки	Основание проведения проверки		Месяц начала проведения проверки	Срок проведения проверки, рабочих часов	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
		места нахождения физического лица	мест фактического осуществления деятельности физического лица		дата окончания последней проверки	иные основания в соответствии с федеральным законом			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Составил: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) _____».

Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2016 года № 156

«Приложение 9
к Административному регламенту Государственного
казённого учреждения Чукотского автономного округа
«Управление автомобильных дорог Чукотского
автономного округа» исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Чукотского автономного округа»

Проект (указывается текущий порядковый номер)

Государственное казённое Учреждение Чукотского автономного округа «Управление автомобильных дорог Чукотского автономного округа» (ГКУ ЧАО "Чукотуправтодор")

Приказ

_____ 20__ г. № __ - ОД

«О проведении (указывается плановой/внеплановой) выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица для исполнения государственной функции»

Для исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Чукотского автономного округа» в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 мая 2013 года № 164 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Чукотского автономного округа»,

Приказываю:

1. Провести проверку в отношении (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица) расположенного (ое) по адресу: (указывается адрес юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, физического лица и место (а) фактического осуществления им деятельности).

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки (указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки).

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: (указывается 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).

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью (указывается следующая информация):

а) в случае проведения выездной плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- ссылка на утверждённый Ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения выездной плановой проверки физических лиц:

- ссылка на утверждённый Ежегодный план проверок физических лиц;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора);

- реквизиты поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа;

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

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

- реквизиты прилагаемой копии документа (служебной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение).

задачами настоящей проверки являются: (указывается необходимая информация).

5. Предметом настоящей проверки (удалить ненужное):

принять соблюдение законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности при использовании автомобильных дорог общего пользования регионального значения;

принять полноценность выполнения предписания (ий) ГКУ ЧАО «Чукотуправдор» от «___» _____ 20__ г.;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда автомобильным дорогам;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда автомобильным дорогам.

6. Установить срок проведения проверки:

к проведению проверки приступить «__» _____ 20__ г.;

проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

7. Правовым основанием проведения проверки принять: (указывается ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки).

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: (указывается необходимая информация).

9. Административным (ми) регламентом (ами) по осуществлению государственного контроля (надзора) принять: (указывается при их наличии - наименования, номера и даты их принятия).

10. Утвердить перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей

и задач проведения проверки за прошедшие (указываются месяцы) (указывается период с... по...): (указывается необходимая информация).

11. С настоящим приказом ознакомить по принадлежности.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (указывается должность, фамилия, инициалы ответственного лица).

Начальник

(указываются инициалы,
фамилия)

Оборотная сторона последнего листа проекта приказа

Проект приказа подготовил: (указываются инициалы, фамилия)

На согласование: (указываются инициалы, фамилия)

Фамилия, инициалы	Дата поступления	Дата исполнения	Подпись

».

Приложение 3
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2016 года № 156

«Приложение 10
к Административному регламенту Государственного
казённого учреждения Чукотского автономного округа
«Управление автомобильных дорог Чукотского
автономного округа» исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Чукотского автономного округа»

Герб Чукотского автономного округа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»
(ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»)
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь,
ул. Тевлянто, д. № 8; тел./факс 6-45-73,
E-mail: road@anadyr.ru

_____ 20__ г.
(дата составления акта)
__ часов __ минут
(время составления акта)

_____ (место составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
ГКУ ЧАО «ЧУКОТУПРАВТОДОР» ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

По адресу (адресам): (указывается место (места) проведения проверки).

На основании: (указывается вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), была проведена (указывается плановая/внеплановая) выездная проверка в отношении: (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица).

Дата и время проведения проверки:

с «__» _____ 20__ г., __ часов __ минут;
по «__» _____ 20__ г., __ часов __ минут.

Общая продолжительность проверки: (указывается в часах или рабочих днях).

Акт составлен ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор».

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (указывается фамилии, инициалы, подпись, дата, время).

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: (указывается в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры).

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: (указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и (или)

наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).

При проведении проверки присутствовали: (указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, их уполномоченных представителей, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке).

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных: (указывается перечень выявленных нарушений с указанием характера нарушений; положений нормативных правовых актов; лиц, допустивших нарушения);

выявлены факты невыполнения предписаний ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»: (указываются реквизиты выданных предписаний);

нарушений не выявлено.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), внесена:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица, их
уполномоченных представителей)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица, их
уполномоченных представителей)

Прилагаемые к акту документы: (указывается необходимая информация).

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного
представителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Отметка об отказе ознакомления с актом
проверки:

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего(их) проверку)».

Приложение 4
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2016 года № 156

«Приложение 11
к Административному регламенту Государственного
казённого учреждения Чукотского автономного округа
«Управление автомобильных дорог Чукотского
автономного округа» исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Чукотского автономного округа»

Герб Чукотского автономного округа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»

(ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»)
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь,
ул. Тевлянто, д. № 8; тел./факс 6-45-73,
E-mail: road@anadyr.ru

_____ 20__ г.
(дата составления предписания)
__ часов __ минут
(время составления предписания)

(место составления предписания)

ПРЕДПИСАНИЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ,
ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

По адресу (адресам): (указывается место (места) проведения проверки).

На основании: (указывается вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), была проведена (указывается плановая/внеплановая) выездная проверка в отношении: (указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица).

Дата проведения проверки: «__» _____ 20__ г.

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: (указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных: (указывается перечень выявленных нарушений с указанием характера нарушений; положений нормативных правовых актов; лиц, допустивших нарушения);

выявлены факты невыполнения предписаний ГКУ ЧАО «Чукотуправтодор»: (указывается реквизиты выданных предписаний).

Срок устранения нарушений требований: «__» _____ 20__ г.

Предписание выдано уполномоченным
должностным лицом, проводившим
проверку:

(подпись, фамилия, инициалы)

Один экземпляр Предписания получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных
представителей)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)
__ часов __ минут
(время)

Отметка об отказе в получении
Предписания:

(подпись уполномоченного должностного
лица, выдавшего Предписание)».