

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 мая 2017 года № 112
г. Калининград

**Об утверждении административного регламента исполнения
Министерством развития инфраструктуры Калининградской области
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального значения
Калининградской области**

В соответствии с пунктом 1.1 статьи 12, частью 1 статьи 13.1 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Калининградской области от 05 декабря 2016 года № 559 «Об установлении порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области», на основании Положения о Министерстве развития инфраструктуры Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 года № 20, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством развития инфраструктуры Калининградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Калининградской области согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра развития инфраструктуры
Калининградской области

Л.В. Лукьянов

Приложение
к приказу Министерства
развития инфраструктуры
Калининградской области
16 мая 2017 года № 112

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством развития инфраструктуры
Калининградской области государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения
Калининградской области**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Государственная функция по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Калининградской области (далее – государственная функция).

**Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством развития инфраструктуры Калининградской области (далее – Министерство).

**Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ, С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ И ИСТОЧНИКОВ
ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года) (далее – КоАП РФ);

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 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», 12 ноября 2007 года, № 46, ст. 5553) (далее – Федеральный закон № 257-ФЗ);

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11 декабря 1995 года, № 50, ст. 4873);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года») (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05 мая 2006 года);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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 РФ», 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 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», 25 апреля 2016 года, № 17, ст. 2418) (далее – Перечень);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016 года);

- приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14 мая 2009 года);

- постановлением Правительства Калининградской области от 05 декабря 2016 года № 559 «Об установлении порядка осуществления

регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09 декабря 2016 года);

- постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 236, 22 декабря 2012 года);

- постановление Правительства Калининградской области от 23 марта 2012 № 156 «Об установлении порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 59, 07 апреля 2012 года);

- постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 года № 20 «О Министерстве развития инфраструктуры Калининградской области» («Российская газета» («Запад России»), № 293, 28 декабря 2005 года).

Глава 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4. Предметом регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Калининградской области является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее – субъекты надзора) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 257-ФЗ, иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее – обязательные требования), включая требования:

1) по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог;

2) по временному ограничению или прекращению движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

3) по использованию автомобильных дорог, в том числе осуществлению весового и габаритного контроля транспортных средств на автомобильных дорогах;

4) по использованию полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе соблюдению технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при размещении объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог или при выполнении работ в отношении таких объектов, субъектами надзора:

- являющимися владельцами инженерных коммуникаций, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, размещенных в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- осуществляющими прокладку, перенос, переустройство и эксплуатацию инженерных коммуникаций, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений с автомобильными дорогами или примыканий к автомобильным дорогам;

- осуществляющими строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, в границах придорожных полос автомобильных дорог;

- выполняющими работы, не указанные в абзацах третьем – пятом настоящего подпункта, в границах полос отвода автомобильных дорог.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

5. Уполномоченные должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

- 1) проводить проверки в пределах своей компетенции;

- 2) запрашивать у субъектов надзора необходимые документы, материалы и сведения;

- 3) запрашивать необходимые документы и (или) информацию в органах, организациях, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 4) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

- 5) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения законодательства Российской Федерации в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

6. Уполномоченные должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

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

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

3) проводить проверку в соответствии с ее назначением на основании приказа министра развития инфраструктуры Калининградской области о проведении проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра развития инфраструктуры Калининградской области о проведении проверки и в случае проведения внеплановой выездной проверки документа о согласовании с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

7) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

8) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора документы и иные сведения, не относящиеся к предмету проверки, документы и информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органом местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, получение которых предусмотрено в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки;

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

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента исполнения Министерством развития инфраструктуры Калининградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Калининградской области;

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

1. Уполномоченным должностным лицам Министерства при исполнении государственной функции запрещается:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;
- 2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- 3) проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
- 5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)

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

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

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Министерства;

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

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

6) в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, а также представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) присутствовать при проведении проверок;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного

запроса уполномоченного должностного лица Министерства направить в Министерство указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить уполномоченным должностным лицам Министерства при проведении выездной проверки возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4. Результатом исполнения государственной функции является установление фактов соблюдения (несоблюдения) субъектами надзора требований, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, исполнения (неисполнения) предписаний об устранении выявленных нарушений (далее – предписание), выданных Министерством, и принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) выдача (направление) субъекту надзора акта проверки (далее – акт проверки) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) в случае выявления нарушений обязательных требований, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, – выдача субъекту надзора предписания по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

3) в случае выявления нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, – составление протокола об административном правонарушении и направление его на рассмотрение в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется посредством размещения на официальном сайте Министерства infrastruktura39.ru, устного консультирования по телефону: (4012) 599-549, (401 2) 599-569

6. Местонахождение:

Министерство: 236007, г. Калининград, ул. Д. Донского, д. 1.

Структурное подразделение Министерства, ответственного за исполнение государственной функции, – департамент развития

транспортного комплекса и дорожной деятельности (далее – Департамент): 236000, г. Калининград, Советский пр., д. 13.

7. График работы:

Министерство: понедельник – пятница: 9.00-18.00 часов (перерыв 13.00 -14.00 часов).

Департамент: понедельник – пятница: 9.00-18.00 часов (перерыв 13.00 - 14.00 часов).

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

8. Адрес официального сайта Министерства развития инфраструктуры Калининградской области: infrastruktura39.ru;

адрес электронной почты Министерства: nedra@gov39.ru;

телефон «горячей линии» Министерства: (4012) 599-964;

телефон «горячей линии» Департамента: (4012) 599-549;

телефон приемной начальника Департамента: (4012) 599-549.

9. Информацию по вопросам проверок, сведений о ходе проверок можно получить:

1) непосредственно в Департаменте;

2) с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

3) в сети Интернет на официальном сайте Министерства.

10. На информационных стендах в Департаменте либо в информационных папках, находящихся в Департаменте, и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, интернет-адресе, адресе электронной почты Министерства и Департамента;

- настоящий Регламент.

11. Консультации по вопросам проведения проверок осуществляют должностные лица, уполномоченные приказом Министерства на проведение проверки.

При консультировании при личном обращении должностные лица обязаны предоставлять информацию по любым вопросам, касающимся проведения проверок.

12. При консультировании по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- место нахождения Департамента, график приема посетителей, номера контактных телефонов;

- адрес официального сайта Министерства;

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих порядок проведения проверок.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного

лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

15. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Глава 9. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, ВЗИМАЕМОЙ С ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПРОВОДЯТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)

16. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемая с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), отсутствует.

Глава 10. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

17. Срок исполнения государственной функции (исчисление срока идет со дня начала проведения проверки до даты составления акта) – не более 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 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 исполнения государственной функции может быть продлен министром развития инфраструктуры Калининградской области (далее – Министр), но не более чем на двадцать рабочих дней.

18. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (лицом исполняющим обязанности Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

19. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению плановых проверок;
- 3) проведение плановых проверок;
- 4) подготовка и проведение внеплановых проверок;
- 5) оформление результатов плановых и внеплановых проверок;
- 6) контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверок.

Блок-схемы исполнения государственной функции приводятся в приложениях № 5 и № 6 к настоящему регламенту.

Глава 12. ПОДГОТОВКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

20. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок.

21. Планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок осуществляется Министерством путем разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, с учетом предложений органов прокуратуры.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается Министром до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

22. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок включает в себя следующие действия:

- 1) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих включению в ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- 2) согласование с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Калининградской

области дат и времени проведения совместных плановых проверок в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Калининградской области в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

5) доработка ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений прокуратуры Калининградской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

6) направление в прокуратуру Калининградской области до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного Министром ежегодного плана проведения плановых проверок.

23. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

24. Результатом исполнения административной процедуры является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Министром.

25. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в утвержденном Министром ежегодном плане проведения плановых проверок по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

26. Утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте Министерства, а также направляется в прокуратуру Калининградской области.

Глава 13. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

27. Основанием для начала административной процедуры, связанной с подготовкой проведения плановой проверки, является утвержденный Министром ежегодный план проведения проверок.

28. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

29. В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора);
2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи и предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению надзора;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

30. О проведении плановой проверки лица, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством вручения копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки или направления ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

31. Результатом административной процедуры является подготовка приказа о проведении плановой проверки, его регистрация и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Глава 14. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

32. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения плановой проверки, установленной в приказе о проведении проверки.

33. Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

34. При проведении плановых проверок всех или отдельных

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловленных типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов возможно использование проверочных листов (списков контрольных вопросов).

35. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются министерством в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении субъектом надзора обязательных требований, составляющих предмет проверки. Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к субъекту надзора обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

36. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора).

37. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

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

39. Основанием для проведения документарной проверки является приказ о проведении проверки.

40. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

При этом уполномоченные на проведение документарной проверки должностные лица проводят изучение имеющихся в Министерстве документов, касающихся объекта проверки.

41. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить субъектом надзора обязательных требований, уполномоченное должностное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный

запрос с требованием представить иные необходимые для проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

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

43. Если в ходе документарной проверки в документах, представленных субъектом надзора выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, имеющих в Министерстве и (или) полученных в ходе исполнения Министерством государственной функции, то информацию об этом уполномоченное должностное лицо направляет субъекту надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

44. Уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

46. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

47. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта надзора сведения, а также соответствие их работников предъявленным требованиям, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые или реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

48. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о назначении выездной проверки.

49. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в

уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

50. Выездная проверка может проводиться только уполномоченными должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

51. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя юридического лица или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

52. Мероприятия по контролю могут проводиться без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Калининградской области, а также участков таких автомобильных дорог (далее – автомобильные дороги).

53. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

54. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения.

55. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

56. В целях профилактики нарушений обязательных требований государственные гражданские служащие Министерства:

1) размещают на официальном сайте Министерства перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) информируют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного надзора и размещение на официальном сайте министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Глава 15. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

57. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

58. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа

государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

59. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 64 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

60. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 пункта 64, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

61. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 пункта 64 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

62. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 пункта 64 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 пункта 64 настоящего регламента.

63. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

64. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

65. Внеплановая проверка проводится на основании приказа Министерства. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту, к которому прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

66. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой в связи с поступлением обращений и заявлений, информации о фактах возникновения угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, нарушения прав потребителей.

67. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни,

здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

68. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

69. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

70. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

72. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами Министерства рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в

распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах предыдущих проверок, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя Министерством.

73. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

74. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Министерства указанные в запросе документы.

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

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

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

78. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие

достоверность ранее представленных документов.

79. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом юридического лица или его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Министерства установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

80. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

81. При проведении документарной проверки должностное лицо Министерства не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Глава 16. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

82. Результатом проверки является составление акта по форме согласно приложению № 2 в настоящему регламенту.

83. В акте проверки указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного надзора;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом

проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

84. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

85. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение 10 рабочих дней после завершения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

86. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо в течение 10 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

87. В случае выявления в результате проверки нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов должностное лицо Министерства, осуществлявшее проверку, обязано:

1) в течение 10 рабочих дней после завершения проверки выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

88. В предписании указываются следующие данные:

- 1) порядковый номер предписания;
- 2) дата и место выдачи предписания;
- 3) наименование органа, проводившего проверку;
- 4) дата и номер акта проведения проверки;
- 5) наименование лица, в отношении которого проводилась проверка (ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество, должность руководителя);
- 6) сведения об установленных фактах нарушений законодательства;
- 7) срок исполнения предписания;
- 8) срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить Министерство о его выполнении;
- 9) порядок представления информации о выполнении требований предписания;
- 10) порядок и сроки обжалования предписания;
- 11) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием лица, которому выдано предписание, его подпись или отказ от подписи;
- 12) подпись должностного лица, выдавшего предписание.

Глава 17. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ВЫДАННЫХ ПРЕДПИСАНИЙ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРОК

89. Уполномоченное должностное лицо Министерства вносит в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию о вынесенном предписании и осуществляет контроль за исполнением предписания.

90. Должностное лицо Министерства рассматривает в течение 3 рабочих дней поступившие документы во исполнение предписания.

91. В случае если по истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, нарушения не устранены, должностное лицо министерства в течение 10 рабочих дней подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки на предмет исполнения предписания, который направляется на подписание Министру.

92. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки в течение 10 рабочих дней с момента его подписания направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МИНИСТЕРСТВА ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

93. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательностью административных процедур по исполнению государственной функции осуществляется Министром.

94. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

95. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется посредством:

- 1) проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента;
- 2) проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ

И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

96. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

97. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются Министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

98. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

99. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов министра.

Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

100. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 21. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

102. Контроль за исполнением настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего регламента, в

вышестоящие органы государственной власти.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 22. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

103. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

104. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме Министра.

Глава 23. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

105. Заинтересованное лицо может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

Глава 24. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

106. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

107. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

108. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

109. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

110. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

112. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Министерство или к соответствующему должностному лицу Департамента.

Глава 25. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы (заявления, обращения) в Министерство в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

114. При обращении в письменной форме заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

115. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

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

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Глава 26. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

116. Министерство, его должностные лица обязаны обеспечить каждому заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Глава 27. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНО ОБРАЩЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

117. Заинтересованное лицо может обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

должностных лиц Департамента – начальнику Департамента или Министру; начальника Департамента и иных должностных лиц Министерства – Министру.

Поступившее в Министерство заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Глава 28. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

118. Срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в установленном порядке, не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

119. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заинтересованного лица, направившего письменное обращение, о продлении

срока рассмотрения обращения.

Глава 27. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

120. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в ней, о чем заинтересованное лицо информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в обращении).

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Министерством развития
инфраструктуры Калининградской
области государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Калининградской области

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

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

от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

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

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

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

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть

проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

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

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ ____ ” _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее “ ____ ” _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством развития
инфраструктуры Калининградской
области государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Калининградской области

Министерство развития инфраструктуры Калининградской области

_____ “ ____ ” _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

“ ____ ” _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Министерством развития
инфраструктуры Калининградской
области государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Калининградской области

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
об устранении выявленных нарушений

_____ (дата)

_____ (место составления)

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес, ИНН, ОГРНИОЛ; ФИО индивидуального предпринимателя, адрес регистрации, ИНН, ОГРИП)

На основании _____
обязываю устранить выявленные нарушения и выполнить следующие мероприятия в
установленные сроки:

№№	Наименование мероприятий (с указанием нормативного документа)	Срок выполнения
1		
2		
...		
...	Представить письменно информацию (отчет) о принятых мерах по исполнению предписания с копиями документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений на имя руководителя Министерства развития инфраструктуры Калининградской области по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, адрес электронной почты: nedra@gov39.ru	

В случае неисполнения предписания Министерства развития инфраструктуры Калининградской области Вы будете привлечены к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Предписание выдал: _____
(должность, ФИО выдавшего предписание)

Предписание получил: _____
(должность, ФИО получившего предписание)

Приложение № 4
к Административному регламенту
исполнения Министерством развития
инфраструктуры Калининградской
области государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Калининградской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
исполнения Министерством развития
инфраструктуры Калининградской
области государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Калининградской области

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального значения
Калининградской области при проведении плановых проверок



Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения Министерством развития
инфраструктуры Калининградской
области государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения
Калининградской области

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального значения
Калининградской области при проведении внеплановых проверок



Оформление результатов внеплановой проверки, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений



Контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки