



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

21.12.2018

№ СЭД-28-02-06-158

**Об утверждении Административного регламента Инспекции государственного технического надзора Пермского края осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального межмуниципального значения на территории Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Пермского края от 19 февраля 2013 г. № 69-п «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Инспекции государственного технического надзора Пермского края осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края (далее – Административный регламент).

2. Отделу государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог Инспекции государственного технического надзора Пермского края (далее – Инспекция) обеспечить:

2.1. соблюдение требований, установленных Административным регламентом;

2.2. размещение Административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Инспекции <http://igtн.permkrai.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. начальника инспекции



А.В. Кусков

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Инспекции государственного  
технического надзора  
Пермского края  
от 28.12.2018 № СЭД-28-02-06-158

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Инспекции государственного технического надзора Пермского края  
осуществления регионального государственного надзора за обеспечением  
сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального  
значения на территории Пермского края

### I. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент Инспекции государственного технического надзора Пермского края осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края (далее - Административный регламент) устанавливает сроки, последовательность административных процедур и административных действий Инспекции государственного технического надзора Пермского края (далее – Инспекция), уполномоченной на осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение порядка взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Инспекции, порядок взаимодействия с владельцами автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, пользователями данных автомобильных дорог и иными лицами, осуществляющими использование автомобильных дорог, в том числе осуществляющими предпринимательскую, дорожную и (или) иную деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, их руководителями, иными должностными лицами, уполномоченными представителями по соблюдению ими установленных требований посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан на основании постановления Правительства Пермского края от 19 февраля 2013 г. № 69-п

«Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края», в соответствии постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества осуществления Инспекцией регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 3) сокращение срока осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в процессе осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

1.3. Наименование исполнительного органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

1.3.1. Исполнительным органом, осуществляющим региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, является Инспекция.

1.3.2. Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляют должностные лица Отдела государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог Инспекции (далее - Отдел).

1.3.3. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляет начальник Инспекции.

1.4. Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального

и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», № 1);

- Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42);

- Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 46, 12.11.2007);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 52 (часть 1));

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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», № 28, 12.07.2010);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 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, 14.05.2009);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 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» («Собрание законодательства РФ», № 18, ст. 2647, 02.05.2016.);

- Законом Пермского края от 14 ноября 2008 г. № 326-ПК «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности» («Собрание законодательства Пермского края», N 12, II часть, 19.12.2008);

- Постановлением Правительства Пермского края от 19 февраля 2013 г. № 69-п «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края» («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края», № 7, 25.02.2013);

- Постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края», № 19, 20.05.2013);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, регламентирующими правоотношения при осуществлении надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения.

Указанные нормативные правовые акты размещены в сети Интернет на официальном сайте Инспекции <http://igtn.permkrai.ru/>, в региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### 1.5. Предмет регионального государственного надзора.

1.5.1. Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляется на территории Пермского края в отношении владельцев автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, пользователей данных автомобильных дорог и иных лиц, осуществляющих использование автомобильных дорог, в том числе осуществляющих предпринимательскую, дорожную и (или) иную деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (далее - объект надзора).

1.5.2. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение объектами надзора требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов

при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, правил использования автомобильных дорог, требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в отношении устройства и эксплуатации защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений и производственных объектов автомобильных дорог, а также элементов обустройства автомобильных дорог, требований и условий, установленных договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге, обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

1.5.3. Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края исполняется путем проведения проверок объектов надзора и проведения аналитических процедур.

Плановые проверки соблюдения объектом надзора обязательных требований проводятся в сроки, предусмотренные ежегодным планом проверок.

Внеплановые проверки соблюдения объектом надзора обязательных требований проводятся в сроки, предусмотренные приказом Инспекции о проведении внеплановой проверки.

1.6. Права и обязанности должностных лиц, которые осуществляют мероприятия по надзору.

1.6.1. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица Инспекции имеют право:

1) требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя представления информации и документов, относящихся к предмету проверки;

2) посещать и осматривать используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности

территорию, здания, помещения, сооружения, транспортные средства и оборудование;

3) требовать 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 Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень);

4) запрашивать и получать от проверяемых лиц необходимые документы, письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе надзорных мероприятий;

5) применять фотосъемку, видеозапись, иные установленные способы фиксации документов или фактов и приобщать их к материалам проверки;

6) выдавать предписание об устранении выявленных нарушений;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях;

8) рассматривать дела об административных правонарушениях.

1.6.2. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица Инспекции 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 лиц, в отношении которых проводится проверка;

3) осуществлять проведение проверки на основании приказа Инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Инспекции о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании



проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, имущества физических и юридических лиц, наличия угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектом надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

11) не требовать от объекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского края;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) результаты проверки полно и достоверно фиксировать в акте проверки;

15) исполнять обязанности, установленные статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 3.9 настоящего регламента, от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы; запрещено 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 Перечень.

17) 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.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.7.1. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты Пермского края;

2) предоставлять в соответствии с настоящим Административным регламентом документы, необходимые для осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края должностными лицами Инспекции;

3) не препятствовать исполнению должностными лицами Инспекции процедур осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

4) соблюдать сроки исполнения предписаний об устранении нарушений федерального законодательства, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Пермского края, направленных Инспекцией во исполнение осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

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

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными исполнительным органом государственной власти, осуществляющим региональный государственный контроль (надзор), в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень.

1.7.2. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, имеют право:

1) получать от должностных лиц Инспекции документы и информацию, которая относится к предмету осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края и предоставление которой предусмотрено законодательством и настоящим Административным регламентом;

2) непосредственно присутствовать при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, давать объяснения по вопросам, относящимся к осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при осуществлении ими регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

В случае если документы и (или) информация, представленные объектом надзора, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом рекомендуется направлять проверяемому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, направляющее в орган регионального государственного контроля (надзора) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень.

1.8. Перечень необходимых для осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края документов, предоставляемых объектом надзора, включает в себя:

а) договор или контракт на выполнение работ по содержанию, ремонту автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

б) предписания, выданные заказчиком работ;

в) исполнительная и производственно-техническая документация по содержанию автомобильной дороги;

г) согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объектов;

д) разрешение на строительство, реконструкцию объектов;

е) проектная документация на строительство, реконструкцию объектов.

Полный перечень документов, представление которых объектом надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе о проведении проверки, оформляемом в соответствии с Типовой формой приказа Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития РФ № 141).

1.9. Описание результатов осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

1.9.1. Результатом осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края является:

1) составление акта проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений (далее -

предписание) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

3) оформление протокола об административном правонарушении (далее - протокол) - приложение № 3 к настоящему Административному регламенту и (или) постановления по делу об административном правонарушении - приложение № 4 к настоящему Административному регламенту (далее - постановление);

4) вынесение постановления по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

5) составление акта обследования автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Пермского края (далее - акт обследования) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

1.9.2. Юридические факты, которыми заканчивается осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края:

1.9.2.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

1.9.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется после завершения проведения проверки и непосредственно после составления акта проверки.

1.9.2.3. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Инспекции немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо Инспекции составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. Постановление по делу об административном правонарушении может быть вынесено без составления протокола об административном правонарушении в случаях, предусмотренных статьей 28.6 КоАП РФ.

В случае выявления нарушений в ходе надзорного мероприятия и необходимости проведения административного расследования его срок не может превышать одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный

срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением начальником Инспекции на срок не более одного месяца.

1.9.2.4. Постановление по делу об административном правонарушении выносится в порядке и в сроки, установленные статьей 4.5, главой 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела должностному лицу Инспекции, правомочному рассматривать жалобу.

1.9.2.5. Акт обследования составляется непосредственно после завершения обследования автомобильной дороги.

1.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

1.10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

1.10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

1.10.2.1. обеспечивает размещение на официальном сайте Инспекции в сети Интернет <http://igtn.permkrai.ru/> перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

1.10.2.2. осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

1.10.2.3. обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение

практики осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края и размещение на официальном сайте Инспекции в сети Интернет <http://igtn.permkrai.ru/> 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;

1.10.2.4. выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.10.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Инспекция объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.

1.10.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными 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.

## II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края

### 2.1. Порядок информирования об исполнении функции.

2.1.1. Информация о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края предоставляется:

- должностными лицами, ответственными за выполнение действий, связанных с осуществлением регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

- на личном приеме или по письменным обращениям граждан;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;

- путем опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Инспекции в сети Интернет <http://igt.permkrai.ru/>, в государственных информационных системах <http://www.gosuslugi.ru>, размещения на информационном стенде в Инспекции по адресу: 614990, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.

На информационном стенде в Инспекции размещается следующая информация:

- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, и их отдельные положения;

- настоящий Административный регламент;

- местонахождение, режим работы, номера контактных телефонов Инспекции.

### 2.1.2. Вопросы, по которым осуществляется информирование:

- о Инспекции, уполномоченной осуществлять региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края,



включая информацию о месте ее нахождения, о почтовых и электронных адресах, контактных телефонах;

- о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

- о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края (административных процедурах);

- о виде и характере официальных документов, являющихся результатом осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. В вежливой форме, корректно, без длительных пауз, с использованием официально-делового стиля речи дается ответ по существу поставленных вопросов, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо информируется о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, в том числе о ходе осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

Время ожидания приема при личном обращении юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица для индивидуального устного информирования не может превышать 30 минут.

Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого обратившегося лица не может превышать 15 минут.

В случае если для осуществления индивидуального устного информирования требуется более 15 минут, то сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу обратиться за получением информации письменно либо назначить другое удобное для обратившегося время для индивидуального устного информирования.

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

2.1.4. При рассмотрении обращений граждан Инспекция руководствуется Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявитель имеет право направить обращение в адрес Инспекции в письменной форме.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан в устном порядке по существу поставленных вопросов в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

В письменном обращении (в том числе и в электронном виде) заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2.1.5. Порядок рассмотрения отдельных обращений граждан:

1) в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению,

ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемым обращением, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Инспекции вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О принятом решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.1.6. Обращение гражданина в письменной форме (в том числе и в электронном виде) должно быть рассмотрено должностным лицом Инспекции, которому оно было адресовано, в течение 30 дней со дня его регистрации. В соответствии с действующим законодательством допускается продление начальником Инспекции сроков рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

2.2. Местонахождение Инспекции: 614990, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.

Почтовый адрес для направления жалоб и обращений в Инспекцию: 614990, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.

График работы Инспекции:

понедельник - четверг: 9.00-18.00;

пятница: 9.00-17.00;

перерыв на обед: 13.00-13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы Инспекции сокращается на один час.

Контактные телефоны: приемная - 260-11-61.

Адрес электронной почты Инспекции: [info@igtn.permkrai.ru/](mailto:info@igtn.permkrai.ru)

Сайт Инспекции: <http://igtn.permkrai.ru/>.

2.2.1. Структурное подразделение Инспекции, ответственное за осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, - Отдел. Телефон Отдела для консультаций: 8 (342) 260-11-61. Для получения сведений по входящей и исходящей корреспонденции, приему физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей телефон: 8 (342) 260-11-61.

2.2.2. Информация о местонахождении, графике работы, телефонах Инспекции, о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края представляется

непосредственно специалистом Отдела, участвующего в осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, и в должностной регламент которого включена соответствующая обязанность (далее - исполнитель), с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Инспекции (<http://igt.n.permkrai.ru/>).

2.3. Сроки осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

2.3.1. В случае проведения плановой (выездной, документарной) проверки в соответствии с согласованным с органами прокуратуры и утвержденным в установленном порядке планом проведения проверок срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции (заместителем начальника Инспекции) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Проведение внеплановой проверки по основаниям, указанным в «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, осуществляется после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей.

При проведении внеплановых (выездных, документарных) проверок на основании обращений граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, средств массовой информации, органов прокуратуры, дознания, иных государственных органов, органов местного самоуправления срок регистрации таких заявлений в системе ИСЭД не может превышать 1 рабочего дня.

После регистрации рассмотрение обращений осуществляется в течение трех рабочих дней, после чего принимается решение о возможности проведения внеплановой (выездной, документарной) проверки.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки выносится приказ Инспекции о проведении внеплановой проверки.

Приказ о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в день его издания направляется в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для согласования.

2.3.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, указаны в соответствующих пунктах раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

3.1. Состав административных процедур при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки;
- 3) уведомление объекта надзора о проведении проверки;

- 4) проведение проверки;
- 5) составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки (выдача предписания, и (или) оформление протокола об административном правонарушении, и (или) вынесение постановления по делу об административном правонарушении);
- 6) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 7) проведение аналитических процедур, направленных на выявление фактов нарушения обязательных требований.

Блок-схема осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для разработки Отделом ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок), являются полномочия Инспекции по осуществлению регионального государственного надзора.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за разработку плана проверок, является начальник Отдела.

В плане проверок указываются сведения в соответствии с типовой формой плана проведения ежегодных проверок, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник Отдела разрабатывает проект плана проверок и направляет его начальнику Инспекции.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Инспекция в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет проект плана проверок для рассмотрения в прокуратуру Пермского края.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, с учетом предложений прокуратуры Пермского края приказом Инспекции утверждается план проверок и направляется в прокуратуру Пермского края утвержденный план проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых

проверок, утвержденный план проверок Отделом доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в сети Интернет по адресу: <http://igtn.permkrai.ru/>.

3.2.3. Контроль за разработкой плана проверок осуществляется начальником Отдела.

3.2.4. Результатом административной процедуры является план проверок, согласованный с прокуратурой Пермского края, утвержденный приказом Инспекции и размещенный в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на официальном сайте Инспекции в сети Интернет по адресу: <http://igtn.permkrai.ru/>.

3.3. Принятие решения о проведении проверки.

3.3.1. Решение о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении плановой документарной проверки, является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с планом проверок и наличие объекта надзора в плане проверок.

Решение о проведении плановой проверки принимается в форме приказа Инспекции.

3.3.1.2. Проект приказа о проведении плановой проверки объекта надзора оформляется по установленной типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

3.3.1.3. Продолжительность и максимальный срок подготовки приказа о проведении плановой проверки - три рабочих дня.

3.3.1.4. Контроль за подготовкой приказа о проведении плановой проверки осуществляется начальником Отдела.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является приказ Инспекции о проведении плановой (документарной и (или) выездной) проверки.

3.3.2. Решение о проведении внеплановой проверки.

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки, является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, указанных в подпунктах 1-5 пункта 3.7 настоящего Административного регламента;

1.1) поступление в Инспекцию 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);

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

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ (распоряжение) начальника Инспекции, 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Инспекцией по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки, является невозможность при внеплановой документарной проверке:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся



в имеющихся в распоряжении Инспекции документах объекта надзора;

2) оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

Решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается в форме приказа Инспекции.

3.3.2.3. Проект приказа Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки оформляется по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

3.3.2.4. Продолжительность и максимальный срок подготовки проекта приказа о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки составляет три рабочих дня.

3.3.2.5. Контроль за подготовкой приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется начальником Отдела.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является издание приказа Инспекции о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки.

3.4. Уведомление объекта надзора о проведении плановой (документарной и (или) выездной), внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки (далее - уведомление о проведении проверки).

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для уведомления о проведении проверки, является приказ Инспекции о проведении проверки.

3.4.2. Должностное лицо Отдела, ответственное за сообщение объектам надзора о проведении в отношении них проверки, готовит уведомление о проведении проверки.

3.4.3. Уведомление о проведении проверки подписывается начальником Инспекции, которое с копией приказа Инспекции о проведении проверки направляется объекту надзора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.4.4. О проведении плановой документарной проверки, плановой выездной проверки, внеплановой документарной проверки объект надзора уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.4.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой предусмотрены

пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, объект надзора уведомляется Инспекцией не менее чем за 24 часа до ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию.

3.4.6. Контроль за подготовкой уведомлений о проведении проверок осуществляется начальником Отдела.

3.4.7. Результатом административной процедуры является уведомление объекта надзора о проведении проверки.

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. Проведение плановой проверки.

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

3.5.1.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной проверки, является совокупность наступления срока, указанного в плане проведения проверок, наличие приказа о проведении плановой документарной проверки, уведомление объекта надзора о проведении плановой документарной проверки.

3.5.1.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой выездной проверки, является совокупность наступления срока, указанного в плане проведения проверок, наличие приказа о проведении плановой выездной проверки, уведомление объекта надзора о проведении плановой выездной проверки.

3.5.1.4. Документы, необходимые для достижения целей и задач проведения документарной проверки, предоставляются юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на бумажном носителе и (или) в электронной форме в Инспекцию в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Инспекции. При проведении выездной проверки предоставляются должностному лицу, проводящему проверку, по месту ее проведения. Перечень документов определяется исходя из необходимости подтверждения выполнения требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, правил использования автомобильных дорог, требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования

полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в отношении устройства и эксплуатации защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений и производственных объектов автомобильных дорог, а также элементов обустройства автомобильных дорог, требований и условий, установленных договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге, обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

3.5.1.5. Законными представителями юридического лица являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение. Уполномоченными представителями юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются лица, уполномоченные на представление интересов в Инспекции соответствующей доверенностью.

Документом, подтверждающим полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, действующего на основании доверенности, является оригинал доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.5.1.6. Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки:

а) договор или контракт на выполнение работ по содержанию, ремонту автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

б) предписания, выданные заказчиком работ;

в) исполнительная и производственно-техническая документация по содержанию автомобильной дороги;

г) согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объектов;

д) разрешение на строительство, реконструкцию объектов;

е) проектная документация на строительство, реконструкцию объектов.

Конкретный перечень документов, представление которых юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе Инспекции о проведении проверки.

3.5.1.7. По требованию должностных лиц, проводящих проверку, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны представить необходимые из вышеуказанных документы в копиях, заверенных печатью и подписью руководителя юридического лица, печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя.

3.5.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для проведения надзорного мероприятия.

3.5.1.9. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

3.5.1.10. Плановая документарная проверка проводится должностным лицом по месту нахождения Инспекции.

Проверка может проводиться только тем должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Инспекции о проведении проверки.

3.5.1.11. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа регионального государственного надзора.

В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Отдела, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих объектов регионального государственного надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований, Инспекция направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Инспекции о проведении плановой документарной проверки.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки

и (или) противоречия в представленных объектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется объекту надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо Отдела, проводящее плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные объектом надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Отдела установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Отдела на основании приказа Инспекции вправе провести внеплановую выездную проверку объекта надзора.

3.5.1.12. Продолжительность и максимальный срок выполнения процедуры не более двадцати рабочих дней.

3.5.1.13. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения объекта надзора и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.5.1.14. Предметом плановой выездной проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, правил использования автомобильных дорог, требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в отношении устройства и эксплуатации защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений и производственных объектов автомобильных дорог, а также элементов обустройства автомобильных дорог, требований и условий, установленных договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге, обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора с копией приказа Инспекции о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в плановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности.

3.5.1.15. Продолжительность процедуры не более двадцати рабочих дней.

3.5.1.16. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен на основании приказа Инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

3.5.1.17. Контроль за проведением плановой (документарной, выездной) проверки осуществляется начальником Отдела.

3.5.1.18. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований, указанных в пункте 3.5.1.14 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Проведение внеплановой проверки.

3.5.2.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Проверка может проводиться только тем должностным лицом

или должностными лицами Отдела, которые указаны в приказе Инспекции.

3.5.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой документарной проверки, является совокупность наличия одного из оснований, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, приказа Инспекции о проведении внеплановой документарной проверки, уведомления объекта надзора о проведении внеплановой документарной проверки.

3.5.2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой выездной проверки, является совокупность наличия одного из оснований, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, и в установленных законом случаях уведомления объекта надзора о проведении внеплановой выездной проверки, а также невозможность при внеплановой документарной проверке:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции документах объекта надзора;
- 2) оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.2.4. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

3.5.2.5. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа регионального государственного надзора.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами Отдела, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих объектов регионального государственного надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований, Инспекция направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Инспекции о проведении внеплановой документарной проверки.

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом надзора документах

либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется объекту надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо Отдела, проводящее внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом объекта надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Отдела установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Отдела на основании приказа Инспекции вправе провести внеплановую выездную проверку объекта надзора.

3.5.2.6. Максимальный срок выполнения процедуры не более двадцати рабочих дней.

3.5.2.7. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения объекта надзора и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.5.2.8. Предметом внеплановой выездной проверки является проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Инспекцию документов, содержащих такие сведения, в части выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, указанных в технических регламентах, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, правил использования автомобильных дорог, требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в отношении устройства и эксплуатации защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений и производственных объектов автомобильных дорог, а также элементов обустройства автомобильных дорог, требований и условий, установленных



договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге, обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

3.5.2.9. Внеплановая выездная проверка по фактам нарушения требований, указанных в пункте 3.5.2.8 настоящего Административного регламента, может быть проведена Инспекцией в соответствии с частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.5.2.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.3.2.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

а) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

б) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Инспекции, 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 Инспекции.

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.

в) При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

д) Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.5.2.11. Типовая форма заявления о согласовании Инспекцией, органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Министерства экономического развития РФ № 141.

3.5.2.12. Порядок согласования Инспекцией, органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки утвержден Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ».

3.5.2.13. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, обязательного

ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора с приказом Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения данной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение внеплановой документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц, проводящих внеплановую выездную проверку, и участвующих в данной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности.

3.5.2.14. Максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки составляет не более двадцати рабочих дней.

3.5.2.15. Контроль за проведением внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки осуществляется начальником Отдела.

3.5.2.16. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований в деятельности объекта надзора.

3.6. Составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки (выдача предписания, (или) оформление протокола об административном правонарушении, и (или) вынесение постановления по делу об административном правонарушении).

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта проверки, является окончание проверки объекта надзора.

3.6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ № 141.

При проведении проверки совместно с иными контрольно-надзорными органами акт проверки подписывается представителями этих органов.

К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц проверяемого объекта и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку об ознакомлении, либо в акте проверки делается отметка об отказе

в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется объекту надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле по итогам проверки объекта надзора.

Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку либо в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, направляется объекту надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

Если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Пермского края, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру Пермского края в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.3. В случае выявления нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.5.2.8 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений. В предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать одного месяца.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, предоставляемые услуги представляют угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекли причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, представляют угрозу причинения вреда животным, растениям, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства или такой вред причинен, Инспекция незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, а также доводит

до сведения физических лиц, других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и возможных способах его предотвращения.

3.6.4. Предписание оформляется после завершения проведения проверки, непосредственно после составления акта проверки.

Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю объекта надзора или его доверенному лицу под роспись.

3.6.5. В случае отсутствия руководителя объекта надзора или его доверенного лица, а также в случае отказа данными лицами в получении предписания предписание с актом проверки направляется объекту надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки, хранящимся в деле объекта надзора.

3.6.6. В установленный предписанием срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет лично, установленным образом через своего представителя или направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Для проверки сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в уполномоченный орган документов, содержащих такие сведения, должностные лица Отдела на основании приказа Инспекции вправе провести внеплановую выездную проверку объекта надзора.

3.6.7. Должностное лицо Отдела проверяет отчет об исполнении предписания. В случае исполнения объектом надзора предписания должностное лицо делает отметку в предписании о его исполнении.

В случае неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в Инспекцию до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

3.6.8. В случае если в ходе мероприятия по надзору стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по региональному государственному надзору, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Инспекции, уполномоченные должностные лица Инспекции в течение десяти рабочих дней обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной

власти Российской Федерации, органы исполнительной власти Пермского края информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с момента получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Инспекцию.

3.6.10. В случае совершения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями административных правонарушений, предусмотренных Законом Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», производство по данным административным делам осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

3.6.11. Результатом административной процедуры является подписанный и направленный объекту надзора в порядке, установленном пунктом 3.6.2 настоящего Административного регламента, акт проверки. В случае выявления нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, выдается предписание об устранении выявленных нарушений, являющееся приложением к акту проверки. В случае выявления в ходе проверки административных правонарушений, предусмотренных Законом Пермского края от 6 апреля 2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», протокол об административном правонарушении составляется, вручается (направляется по почте) объекту надзора в порядке и в сроки, установленные КоАП РФ.

3.6.12. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Инспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица,

индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Проведение аналитических процедур, направленных на выявление фактов нарушений обязательных требований, указанных в технических регламентах, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, правил использования автомобильных дорог, требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в отношении устройства и эксплуатации защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений и производственных объектов автомобильных дорог, а также элементов обустройства автомобильных дорог, требований и условий, установленных договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге, обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог (далее - проведение аналитических процедур).

Проведение аналитических процедур основано на визуальном наблюдении (обследовании) автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Пермского края с применением или без применения способов фото-, видео-, аудиофиксации, направленных на:

1) установление фактов наличия/отсутствия нарушений обязательных требований, указанных в технических регламентах, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог;

2) установление фактов наличия/отсутствия нарушений обязательных требований при временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам и правил использования автомобильных дорог;

3) установление фактов наличия/отсутствия нарушения требований

нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

4) установление фактов наличия/отсутствия нарушения весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам;

5) установление фактов наличия/отсутствия нарушения требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в отношении устройства и эксплуатации защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений и производственных объектов автомобильных дорог, а также элементов обустройства автомобильных дорог, требований и условий, установленных договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге, обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

3.7.1. Проведение аналитических процедур, направленных на установление/отсутствие фактов нарушений обязательных требований, указанных в подпунктах 1-5 пункта 3.7 настоящего Административного регламента (далее - обязательные требования).

1) Основанием для начала административной процедуры является утвержденный начальником Инспекции график обследования автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

2) Проведение аналитических процедур включает в себя подтверждение/неподтверждение фактов исполнения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3) Аналитические процедуры проводятся должностными лицами Инспекции в форме визуального наблюдения (обследования) с применением или без применения способов фото-, видео-, аудиофиксации в целях установления фактов нарушения/отсутствия нарушения обязательных требований.

Результатом указанных административных процедур является установление (фиксация) фактов соблюдения/несоблюдения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, которые фиксируются в акте обследования.

Результатом выполнения административных процедур в случае нарушения



обязательных требований является составление предписания, протокола об административном правонарушении, вынесение постановления по делу об административном правонарушении в порядке и в сроки, предусмотренные КоАП РФ.

Контроль за проведением настоящих административных процедур осуществляется начальником Инспекции.

### 3.8. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является оформленный уполномоченным должностным лицом Инспекции протокол об административном правонарушении.

3.8.2. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», рассматривают уполномоченные должностные лица Инспекции:

- начальник Инспекции;
- заместитель начальника Инспекции;
- начальник Отдела.

3.8.3. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении, рассмотрение дела об административном правонарушении, вынесение постановления по делу об административном правонарушении осуществляется должностным лицом Инспекции в порядке и в сроки, установленные КоАП РФ.

3.8.4. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностное лицо принимает меры для извещения участвующих в деле лиц о времени и месте рассмотрения дела с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено: по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсом, телефонограммой.

3.8.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении одновременно с вынесением постановления о назначении административного наказания должностное лицо Инспекции при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, может внести в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению

административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление.

3.8.6. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях регулируется положениями КоАП РФ.

Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

3.8.7. Контроль за проведением административной процедуры, указанной в подпункте 3.8 настоящего Административного регламента, осуществляется начальником Инспекции.

3.8.8. Результатом административной процедуры является вынесение постановления по делу об административном правонарушении и его вручение (направление по почте) объекту надзора в порядке, установленном КоАП РФ.

3.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

3.9.1. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

3.9.2. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.9.3. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.9.4. сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

3.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого лица:

3.10.1. договор или контракт на выполнение работ по содержанию, ремонту автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

3.10.2. предписания, выданные заказчиком работ;

3.10.3. исполнительная и производственно-техническая документация по содержанию автомобильной дороги;

3.10.4. согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объектов;

3.10.5. разрешение на строительство, реконструкцию объектов;

3.10.6. проектная документация на строительство, реконструкцию объектов.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог

регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляется начальником Инспекции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения полноты и качества исполнения должностными лицами Отдела настоящего Административного регламента.

4.2. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляется начальником Инспекции и включает в себя:

1) проведение плановых и внеплановых проверок в целях выявления и устранения нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края определяется на основании правовых актов Инспекции.

Проверка качества осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края осуществляется по мере поступления жалоб на действия должностных лиц на основании решения начальника Инспекции о проведении контрольных мероприятий.

4.3. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих Инспекции

5.1. Индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица (далее - Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия),

решений должностных лиц Инспекции, принятых в ходе осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявители могут обжаловать действия (бездействие):

1) должностных лиц Инспекции, ответственных за осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, - начальнику Инспекции;

2) начальника Инспекции - в Правительство Пермского края.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, должностного лица органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, должностного лица органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, должностного лица органа, осуществляющего региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы

Заявителя, либо их копии.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) Инспекции и ее должностных лиц являются:

- 1) основания выдачи предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации;
- 2) содержание акта проверки либо его отдельных положений;
- 3) не вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях;
- 4) истребование у лиц, в отношении которых осуществляется проверка, документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, и нормативными правовыми актами Пермского края, и настоящим Административным регламентом;
- 5) отказ в приеме документов у Заявителя;
- 6) действия должностных лиц при проведении отдельных административных процедур при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края;
- 7) нарушение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Инспекцию.

Жалобы на решения, принятые начальником Инспекции, подаются в Правительство Пермского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта Инспекции, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде:

- 1) по почте в Инспекцию по адресу: 614990, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.
- 2) на электронный адрес: [info@ign.permkrai.ru](mailto:info@ign.permkrai.ru) в электронной форме;
- 3) через приемную начальника Инспекции;
- 4) через МФЦ.

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемой жалобой, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

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

5.9. Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба на не вступившие

в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях рассматривается в сроки и в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих Инспекции принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе (обращению) Заявителя, в письменной форме либо, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения) в адрес Заявителя.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб Заявителей и направление ответов Заявителям.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Инспекции незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края, а также действия или бездействие должностных лиц Инспекции могут быть в установленном порядке обжалованы в Арбитражном суде Пермского края или в суде общей юрисдикции.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного  
технического надзора Пермского края  
осуществления регионального  
государственного надзора за  
обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения  
на территории Пермского края  
от 21.12.2018 № СЭД-28-02-06-158

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

---

614990, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.  
тел.: (342) 260-11-59

**ПРЕДПИСАНИЕ**

к акту проверки № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об устранении выявленных нарушений обязательных требований,  
установленных законодательством Российской Федерации  
и нормативными правовыми актами Пермского края

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ место составления

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, индивидуального  
предпринимателя, полное или сокращенное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя  
(места нахождения юридического лица))

В соответствии с п/п 1 и п/п 2 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации



и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением об Инспекции государственного технического надзора Пермского края, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2012 г. № 822-п, постановлением Правительства Пермского края от 19.02.2013 г. № 69-п «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Пермского края» обязываю провести следующие мероприятия по устранению нарушений требований в области использования автомобильных дорог, обеспечения их сохранности, а также использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, выявленных в ходе проверки:

N п/п	Мероприятия	Срок исполнения

Сведения (информацию) об устранении в полном объеме выявленных

нарушений с приложением подтверждающих документов представить в письменном виде к "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: 614990, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10, каб. \_\_\_\_\_

Уведомляю Вас, что невыполнение предписания в полном объеме является административным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена ст. 19.5 КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего предписание)      Ф.И.О.      подпись

Ознакомлен, 1 экз. получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., с вышеуказанными сроками исполнения, а также с тем, что непредставление в согласованную дату письменного ответа о выполнении в полном объеме предписания является подтверждением его невыполнения, - согласен.

\_\_\_\_\_  
(по доверенности) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица      подпись

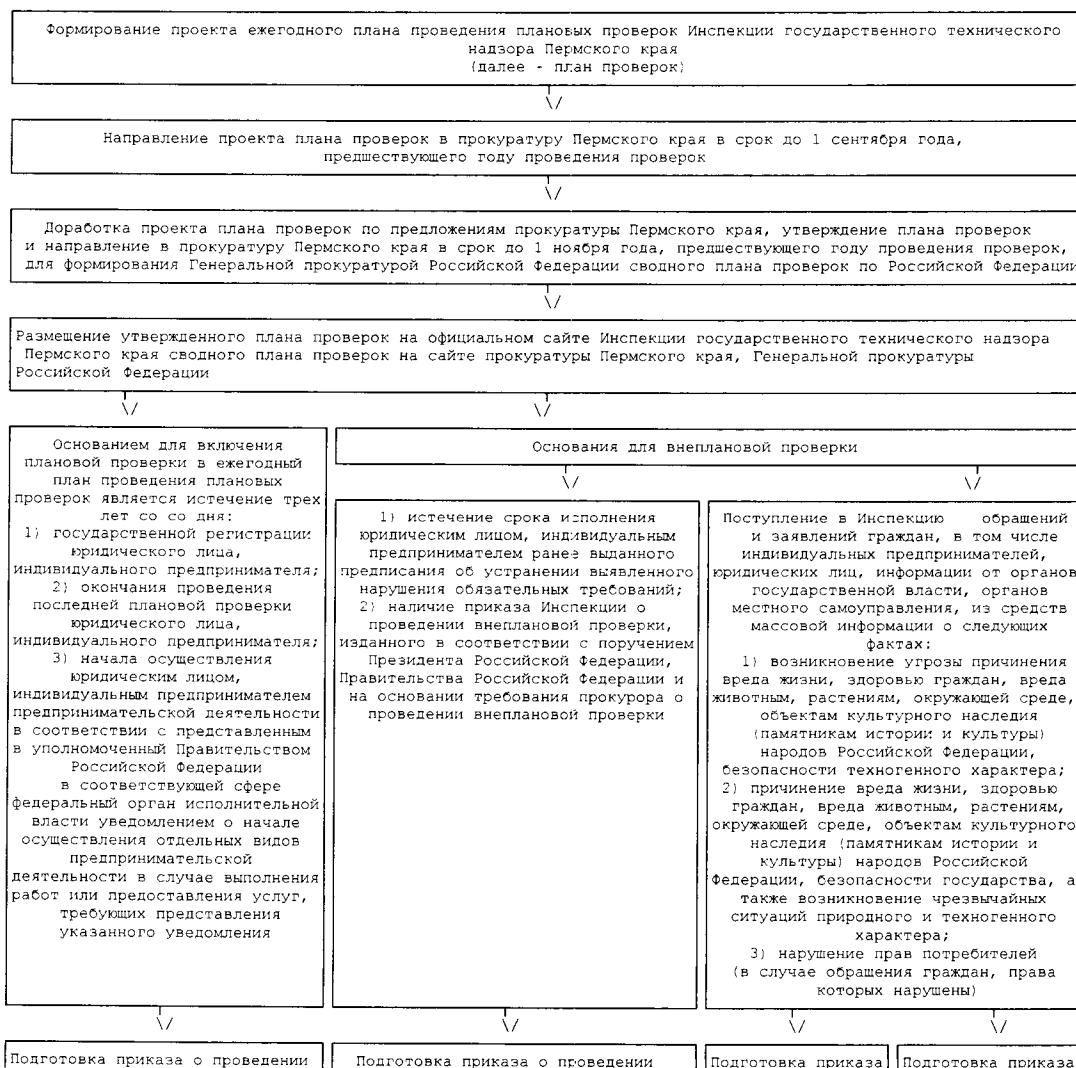
Предписание отправлено по почте "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

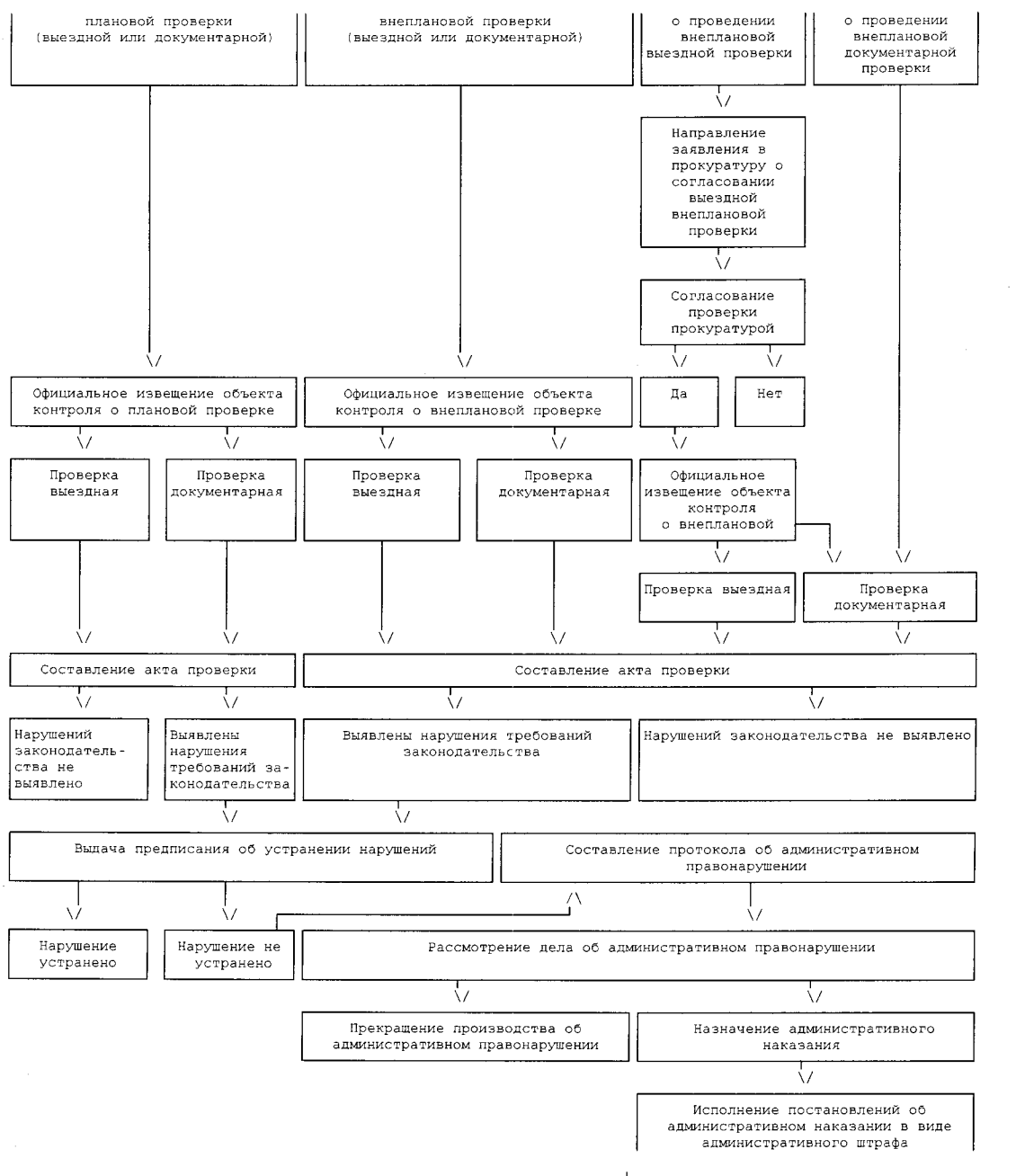
Уведомление № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
к **Административному регламенту**  
**Инспекции государственного**  
**технического надзора Пермского края**  
**осуществления регионального**  
**государственного надзора за**  
**обеспечением сохранности**  
**автомобильных дорог регионального**  
**и межмуниципального значения**  
**на территории Пермского края**  
от 21.12.2018 № СЭД-28-02-06-158

**Блок-схема**

**осуществления регионального государственного надзора за обеспечением**  
**сохранности автомобильных дорог регионального**  
**и межмуниципального значения на территории**







и кем выдано свидетельство предпринимателя)

Место нахождения:

- Адрес регистрации:

- Место фактического осуществления деятельности: \_\_\_\_\_


должность представителя


Фамилия

имя


отчество

документ, удостоверяющий полномочия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

В услугах переводчика не нуждаюсь \_\_\_\_\_ V \_\_\_\_\_

Представленные сведения подтверждаю \_\_\_\_\_ V \_\_\_\_\_

" \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г., в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут,


совершил действие (бездействие), ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_ Закона Пермского края «Об административных правонарушениях» от 06.04.2015 г. № 460-ПК, выразившееся в том, что на автомобильной дороге общего пользования регионального значения \_\_\_\_\_ км \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_, выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Данное нарушение осуществлено гражданином (должностным лицом, представителем юридического лица),



РФ, копию протокола получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Ходатайства гражданина (должностного лица, представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ V \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Для рассмотрения дела необходимо явиться "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
к \_\_\_\_\_ час. по адресу: г. Пермь, бульвар Гагарина, 10, каб. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_ (подпись гражданина (должностного лица, представителя юридического лица))

Копия протокола отправлена по почте "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного  
технического надзора Пермского края  
осуществления регионального  
государственного надзора за  
обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения  
на территории Пермского края  
от 21.12.2018 № СЭД-28-02-06-158

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

---

614990, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.  
тел.: (342) 260-11-59

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

Пермский край, г. Пермь,  
бульвар Гагарина, 10

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, вынесшего постановление)

Рассмотрев протокол от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ и приложенные  
к нему материалы дела об административном правонарушении, предусмотренном  
ст. \_\_\_\_ Закона Пермского края "Об административных правонарушениях" от  
06.04.2015 № 460-ПК, в отношении:

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

1. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

---

реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРН и банковские

реквизиты (для индивидуальных предпринимателей), адрес регистрации,

постоянного места жительства, место и адрес работы, занимаемая должность  
(при наличии), телефон, иные сведения

2. Для юридических лиц - полное наименование, адрес местонахождения и

почтовый адрес, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты, телефон, руководитель,

иные сведения

В присутствии (отсутствии) гражданина (должностного лица, представителя  
юридического лица)

(при надлежащем извещении гражданина (должностного лица, представителя  
юридического лица)

### УСТАНОВИЛ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут, на автомобильной дороге  
общего пользования регионального значения \_\_\_\_\_

км \_\_+\_\_, \_\_\_\_\_ совершил \_\_\_\_\_  
действие (бездействие), ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_\_\_ Закона  
Пермского края «Об административных правонарушениях»  
от 06.04.2015 № 460-ПК, выразившееся в том, что \_\_\_\_\_

Обстоятельств, исключающих производство по делу об административном  
правонарушении (ст. 24.5 КоАП РФ), не имеется.

Исходя из вышеизложенного, руководствуясь ст. 25.1, 28.6, 29.7, 29.9, 29.10,  
29.11 КоАП РФ,

## ПОСТАНОВИЛ

Назначить административное наказание в виде административного штрафа в размере

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рублей.

(сумма налагаемого административного штрафа)

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст. 25.1-25.5 КоАП РФ, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в суд по месту рассмотрения дела.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Должностное лицо, вынесшее постановление \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Административный штраф подлежит уплате по следующим банковским реквизитам:

Инспекция государственного технического надзора Пермского края

ИНН 5902293890

КПП 590601001

ОКТМО 57701000

614990, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Управление Федерального казначейства по Пермскому краю (Инспекция государственного технического надзора Пермского края, л/счет 028441016)

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ Г. ПЕРМЬ

БИК 045773001

Р/счет 40101810100000000005

Назначение платежа: КБК 844 1 16 90020 02 0000140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации

Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных ст. 31.5 КоАП РФ.

Предупреждение:

в соответствии с ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный ч. 1 ст. 32.2 КоАП РФ, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышеуказанному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

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

(должность законного представителя должностного лица, представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Второй экземпляр постановления мною получен:

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

(должность законного представителя должностного лица, представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата вступления в законную силу " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(заполняется при направлении постановления в подразделение Федеральной  
службы судебных приставов РФ)

Кодекс Российской Федерации  
об административных правонарушениях

(извлечение)

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5.1 настоящего Кодекса:

3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

Статья 30.2. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы

направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

3. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

Статья 30.3. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.
2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

Статья 32.2. Исполнение постановления о наложении административного штрафа

1. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 настоящей статьи, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 настоящего Кодекса.
3. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию, в том числе с привлечением банковского платежного агента или банковского платежного субагента, осуществляющих деятельность в соответствии с Федеральным законом "О национальной платежной системе", организацию федеральной почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».
5. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 1.1 настоящей статьи, судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, изготавливают второй экземпляр указанного постановления и направляют его в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном частью 1.1 настоящей статьи,

в течение одних суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям. Кроме того, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, структурного подразделения или территориального органа, иного государственного органа, рассмотревших дело об административном правонарушении, либо уполномоченное лицо коллегиального органа, рассмотревшего дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, в отношении лица, не уплатившего административный штраф. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, в отношении лица, не уплатившего административный штраф по делу об административном правонарушении, рассмотренному судьей, составляет судебный пристав-исполнитель. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, не составляется в случае, указанном в примечании 1 к статье 20.25 настоящего Кодекса.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного  
технического надзора Пермского края  
осуществления регионального  
государственного надзора за  
обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения  
на территории Пермского края  
от 21.12.2018 № СЭД-28-02-06-158

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

614990, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, 10.  
тел.: (342) 260-11-59

АКТ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место составления \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ отдела государственного надзора  
в области сохранности автомобильных дорог Инспекции государственного  
технического надзора Пермского края

(должность, фамилия и инициалы должностного лица)

Совместно с

(должность, фамилия и инициалы должностного лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут, на автомобильной дороге  
общего пользования регионального значения \_\_\_\_\_ км \_\_+\_\_,  
\_\_\_\_\_ , выявлено:



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Данный факт является нарушением \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подписи лиц составивших акт:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(Фамилия, инициалы)

---