



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

13 декабря 2019 г.

№ 203

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 16 февраля 2019 г.
Регистрационный № 607

**Об утверждении Административного регламента осуществления
регионального государственного надзора за обеспечением сохранности
автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения.

2. Признать утратившими силу приказы департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа:

- от 27 февраля 2014 года № 24 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 23 апреля 2015 года № 49 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 26 октября 2015 года № 155 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением

сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

-от 24 марта 2016 года № 46 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 22 сентября 2017 года № 156 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 11 апреля 2018 года № 61 «О внесении изменения в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 6 июня 2018 года № 118 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 16 августа 2018 года № 158 «О внесении изменения в пункт 9 Административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- от 25 сентября 2018 года № 187 «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».

Директор департамента



М.В. Першиков

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
транспорта и дорожного хозяйства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 13.12 2019 года № 203

Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения

I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения (далее - Административный регламент, государственный надзор) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного надзора.

Наименование государственной функции

1.2. Наименование государственной функции - «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».

Наименование исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющего государственный надзор

1.3. Государственный надзор осуществляется департаментом транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент, автономный округ).

Государственный надзор непосредственно осуществляется должностными лицами департамента, уполномоченными приказом департамента (далее - должностные лица).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

1.4. Нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление государственного надзора, являются:

1.4.1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета, 31 декабря 2001 года, № 256, Парламентская газета, 05 января 2002 года, № 2 -

5, Собрание законодательства Российской Федерации, 07 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее – КоАП РФ);

1.4.2. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006 года, № 70-71);

1.4.3. Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 ноября 2007 года № 46, ст. 5553; Парламентская газета, 14 ноября 2007 года № 156-157; Российская газета, 14 ноября 2007 года, № 254);

1.4.4. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30 декабря 2008 года, № 266, Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249; Парламентская газета, 31 декабря 2008 года, № 90) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

1.4.5. постановление Правительства Российской Федерации 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489);

1.4.6. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14 мая 2009 года, № 85) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

1.4.7. постановление Правительства автономного округа от 18 января 2012 года № 3-П «О департаменте транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 26 января 2012 года, спецвыпуск № 6);

1.4.8. постановление Правительства автономного округа от 11 июня 2013 года № 436-П «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения» (Красный Север, 20 июня 2013 года, спецвыпуск № 33).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте

департамента в сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал).

Предмет государственного надзора

1.5. Предметом регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями (далее – субъекты государственного надзора), физическими лицами требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов государственного надзора, физических лиц принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами государственного надзора, физическими лицами.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.6. Должностные лица при осуществлении государственного надзора имеют право:

1.6.1. проводить проверку в пределах своей компетенции;

1.6.2. истребовать у субъектов государственного надзора необходимые документы, материалы и сведения;

1.6.3. получать от субъектов государственного надзора объяснения по факту нарушения обязательных требований законодательства о дорожной деятельности;

1.6.4. осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностные лица при осуществлении государственного надзора не вправе:

1.7.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования

не относятся к полномочиям органа государственного надзора, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.7.2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.7.3. проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.7.4. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

1.7.5. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

1.7.6. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

1.7.7. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.7.8. превышать установленные сроки проведения проверки;

1.7.9. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

1.7.10. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных

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

1.7.11. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного надзора после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Должностные лица при осуществлении государственного надзора обязаны:

1.8.1. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный 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 - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

1.8.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов государственного надзора проверка которых проводится;

1.8.4. проводить проверку на основании приказа директора департамента, либо лица его замещающего о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

1.8.5. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.8.6. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора

присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.8.7. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.8.8. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора с результатами проверки;

1.8.9. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.8.10. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.8.11. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.12. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

1.8.13. не требовать от субъекта государственного надзора документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.8.14. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

1.8.15. не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора 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 межведомственный перечень;

1.8.16. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта государственного надзора.

*Права и обязанности лиц,
в отношении которых осуществляются мероприятия
по государственному надзору*

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта государственного надзора при проведении проверки имеют право:

1.9.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.2. получать от департамента, его уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

1.9.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в департамент по собственной инициативе;

1.9.5. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц департамента;

1.9.6. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъектов государственного надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.9.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке.

1.10. При проведении проверок субъекты государственного надзора обязаны обеспечить непосредственное присутствие руководителей, иных должностных лиц либо уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по соблюдению и выполнению совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных законодательством о сохранности автомобильных дорог.

Описание результата осуществления государственного надзора

1.11. Результатом осуществления государственного надзора являются:

1.11.1. акт проверки соблюдения субъектом государственного надзора законодательства о дорожной деятельности;

1.11.2. оформление и выдача предписания об устранении нарушений субъектом государственного надзора законодательства о дорожной деятельности (в случае выявления нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности);

1.11.3. выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

1.11.4. составление протокола об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъектов государственного надзора:

- сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения, в случаях:

- реконструкции, капитального ремонта и ремонта примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения с приложением технических требований и условий;

- планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

- прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

- строительства и реконструкции в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;

- строительства и реконструкции в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей с приложением технических требований и условий.

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

2.1. Информация по вопросам осуществления государственного надзора, сведения о ходе осуществления государственного надзора представляются заинтересованным лицам:

2.1.1. при непосредственном обращении заинтересованного лица в департамент при осуществлении личного приема должностными лицами;

2.1.2. путем направления ответов на письменные обращения, поступившие в департамент, в том числе в форме электронного документа;

2.1.3. путем ответов на устные обращения по телефонам департамента;

2.1.4. посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента;

- на Региональном портале и/или Едином портале;

2.1.5. посредством размещения на специальных стендах в помещениях, занимаемых департаментом.

2.2. На официальном сайте департамента, Региональном портале и/или Едином портале размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента, его структурных подразделений;

- справочные телефоны департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

2.3. Информирование заинтересованного лица проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностные лица департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся

лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления государственного надзора либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

2.4. Письменное информирование по вопросам осуществления государственного надзора осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок осуществления государственного надзора

2.5. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки, не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.7. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.8. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.9. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия

департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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. Осуществление государственного надзора включает следующие административные процедуры:

3.1.1. организация и проведение плановой проверки;

3.1.2. организация и проведение внеплановой проверки;

3.1.3. организация и проведение документарной и выездной проверок;

3.1.4. оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок;

3.1.5. организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Организация и проведение плановой проверки

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами государственного надзора совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных законодательством о сохранности автомобильных дорог.

3.3. Плановая проверка проводится на основании приказа департамента и проводятся в зависимости от присвоенной деятельности субъектам государственного надзора категории риска со следующей периодичностью, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации:

- для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;

- для категории умеренного риска - не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет;

- для категории низкого риска плановые проверки не проводятся.

3.4. Плановая проверка проводится должностными лицами, которые указаны в приказе о ее проведении. Ответственные за проведение проверки должностные лица департамента уведомляют субъектов государственного надзора о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора департамента либо лица его замещающего о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъектов государственного надзора если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

либо ранее был представлен субъектами государственного надзора в департамент, или иным доступным способом. Заверенные печатью копии приказа департамента вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, субъектам государственного надзора одновременно с предъявлением служебных удостоверений (при выездной проверке).

По требованию субъектов государственного надзора, подлежащих проверке, должностные лица департамента обязаны представить информацию о департаменте, подтверждающую их полномочия, а также об экспертах, экспертных организациях.

3.5. Плановые проверки могут проводиться в выездной и (или) документарной форме.

3.6. Плановые проверки деятельности субъектов государственного надзора, проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного Прокуратурой автономного округа (далее - План проверок). После согласования Прокуратурой автономного округа Планы проверок утверждаются департаментом.

3.7. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, со дня:

3.7.1. государственной регистрации субъектов государственного надзора;

3.7.2. окончания проведения последней плановой проверки субъектов государственного надзора.

3.8. План проверок подготавливается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

3.9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет проект Плана проверок в Прокуратуру автономного округа. После формирования органами прокуратуры и утверждения департаментом, План проверок размещается на официальном сайте департамента.

3.10. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации департамент уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, уполномоченные должностные лица департамента при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.11. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения проверки, не должен превышать срок, указанный в пунктах 2.5 – 2.9 настоящего Административного регламента.

3.12. Критерием принятия решения о проведении проверки является

включение субъектов государственного надзора в согласованный Прокуратурой автономного округа и утвержденный департаментом ежегодный План проверок.

3.13. Результатом выполнения административной процедуры проведения плановой проверки является выявление нарушений обязательных требований либо их отсутствие.

3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

3.15. Передача результата административной процедуры осуществляется путем информирования руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора об окончании проведения плановой проверки и необходимости ознакомления с актом проверки.

Организация и проведение внеплановой проверки

3.16. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами государственного надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований и выполнение предписаний департамента, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.17. Внеплановая проверка проводится на основании приказа департамента, должностными лицами департамента, которые указаны в приказе о ее проведении.

3.18. Внеплановые проверки могут проводиться в выездной и (или) документарной форме.

3.19. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.19.1. истечение срока исполнения субъектами государственного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, ранее выданного департаментом;

3.19.2. поступление в департамент 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;

3.19.3. приказ директора департамента либо лица его замещающего, 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.

3.20. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектами государственного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного департаментом предписания.

3.21. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента, 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-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.22. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих субъектов государственного контроля.

3.23. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации (далее – предварительная проверка). 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 субъектов государственного надзора, имеющих в распоряжении департамента. В рамках предварительной проверки у субъектов государственного надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.24. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъектов государственного надзора к ответственности не принимаются. По решению директора департамента, иного уполномоченного им лица 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.

3.25. Внеплановые выездные проверки субъектов государственного надзора по основанию, указанному в подпункте 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Административного регламента, проводятся департаментом в соответствии с приказом департамента о проведении внеплановой проверки по согласованию с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов государственного надзора. Форма заявления о согласовании с органами Прокуратуры проведения внеплановой проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.26. В день подписания приказа директора департамента либо лица его замещающего о проведении внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора в целях согласования ее проведения департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта государственного надзора заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора департамента либо лица его замещающего о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.27. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов государственного надзора и прилагаемые к нему

документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.28. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов государственного надзора и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.29. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

3.29.1. отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов государственного надзора (контроля);

3.29.2. отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями пункта 3.19 настоящего Административного регламента;

3.29.3. несоблюдение требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, к оформлению решения департамента о проведении внеплановой выездной проверки;

3.29.4. осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

3.29.5. несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям департамента;

3.29.6. проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного субъекта государственного надзора несколькими органами государственного надзора.

3.30. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного надзора, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.31. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании

ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в департамент.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в департамент с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.32. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Административного регламента, субъекты государственного надзора уведомляются департаментом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъектов государственного надзора если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектами государственного надзора в департамент.

3.33. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектами государственного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного департаментом предписания.

3.34. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения проверки, не должен превышать срок, указанный в пунктах 2.5 – 2.9 настоящего Административного регламента.

3.35. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.19 настоящего Административного регламента.

3.36. Результатом выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки является выявление нарушений либо их отсутствие, исполнение (неисполнение) субъектами государственного надзора выданного департаментом предписания.

3.37. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

3.38. Передача результата административной процедуры осуществляется путем ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора.

Организация и проведение документарной и выездной проверок

3.39. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

3.40. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента, в первую очередь, рассматриваются документы субъектов государственного надзора, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении субъектов государственного надзора.

3.41. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами государственного надзора обязательных требований, департамент направляет в адрес субъектов государственного надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора департамента либо лица его замещающего о проведении проверки, о проведение документарной проверки.

3.42. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты государственного надзора обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

3.43. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора, или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.45. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами государственного надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в департаменте документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется субъектам государственного надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.46. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем субъектов государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований,

должностные лица департамента вправе провести выездную проверку.

3.47. Проверяемые субъекты государственного надзора, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе предоставить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.48. При проведении выездной проверки запрещается требовать у субъектов государственного надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.49. При проведении документарной проверки департамент не вправе требовать у субъектов государственного надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.50. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения или месту осуществления деятельности субъектов государственного надзора и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

3.51.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении департамента документах субъектов государственного надзора;

3.51.2. оценить соответствие деятельности субъектов государственного надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

3.52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора с приказом директора департамента либо лица его замещающего о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.53. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъектов государственного надзора обязаны предоставить должностным лицам департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на

территорию, в используемые субъектами государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами государственного надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузами.

3.54. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом государственного надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов государственного надзора плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъектов государственного надзора.

3.55. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения проверки, не должен превышать срок, указанный в пунктах 2.5 - 2.9 настоящего Административного регламента.

3.56. Критерием принятия решения проведения документарной и выездной проверок является полное проведение всех мероприятий либо невозможность проведения хотя бы одного из мероприятий, либо невозможность проведения проверок по контролю.

3.57. Результатом административной процедуры проведения проверки является выявление нарушений обязательных требований либо их отсутствие, исполнение (неисполнение) субъектами государственного надзора выданного департаментом предписания.

3.58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

3.59. Передача результата административной процедуры осуществляется путем ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектами государственного надзора.

Оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок

3.60. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов и принятия мер по результатам проверок является выявление нарушения обязательных требований либо их отсутствие, исполнение

(неисполнение) субъектами государственного надзора выданного департаментом предписания, по результатам которого должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт, по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.61. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъектов государственного надзора на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или предписания об устранении выявленных нарушений, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.62. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в департаменте. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов государственного надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.63. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов государственного надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение

получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента.

3.64. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.65. В случае выявления по результатам проверки нарушения обязательных требований субъектами государственного надзора вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.66. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

3.66.1. наименование департамента;

3.66.2. дата и номер приказа;

3.66.3. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.66.4. наименование субъектов государственного надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора, присутствовавших при проведении проверки;

3.66.5. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.66.6. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

3.66.8. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.67. В установленный предписанием срок субъекты государственного надзора направляет в Департамент отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

3.68. В случае выявления нарушений обязательных требований, имеющих признаки административных правонарушений, должностные лица составляет в отношении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов государственного надзора протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.69. Субъекты государственного надзора, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с

выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъекты государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.70. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является окончание проведения плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки.

3.71. Результатом административной процедуры является составленный акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении, составленный и подписанный должностными лицами, проводившими проверку.

3.72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении, составленный и подписанный должностными лицами департамента, проводившими проверку.

3.73. Порядок передачи результата административной процедуры: вручение субъектам государственного надзора акта проверки под расписку, содержащую сообщение об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, предписания об устранении выявленных нарушений, протокола об административном правонарушении.

3.74. В случае установления в ходе проведения внеплановой проверки факта невыполнения в установленный срок ранее выданных предписаний об устранении нарушений должностные лица повторно выдают предписания об устранении ранее выявленных нарушений, а также возбуждают в отношении соответствующих лиц дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.75. В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

3.75.1. обеспечивает размещение на официальном сайте департамента перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

3.75.2. осуществляет информирование субъектов государственного контроля 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 департамент 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;

3.75.3. обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления надзора и размещение на официальном сайте департамента соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

3.75.4. выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3.76. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, департамент объявляет субъектам государственного надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает субъектам государственного надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

3.77. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные

требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъектов государственного надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления субъектам государственного надзора сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом государственного надзора мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.78. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача субъектами государственного надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решениями (далее - Текущий контроль), осуществляется директором департамента и заместителем директора департамента – начальником управления дорожного хозяйства департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента;

проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя:

- проведение проверок, выявление и установление субъектов государственного надзора;
- рассмотрение обращений субъектов государственного надзора, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента при осуществлении государственного надзора.

4.4. Проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказов департамента.

4.5. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми. Приказ департамента о проведении внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного надзора может быть издан на основании обращения должностного лица, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении государственного надзора.

4.6. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора осуществляются в сроки, устанавливаемые департаментом.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.8. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного надзора не может превышать 30 дней.

Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора

4.9. Должностные лица департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления государственного надзора, соблюдение прав проверяемого лица.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.11. Субъекты государственного надзора, граждане, их объединения и организации могут контролировать осуществление государственного надзора посредством контроля размещения информации на официальном сайте департамента, письменного и устного обращения в департамент или его структурные подразделения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, осуществляющих государственный надзор, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора (далее - жалоба)

5.1. Субъекты государственного надзора, физические лица, иные заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на обжалование действий или бездействия департамента, его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться в департамент, должностному лицу лично или направить обращение (жалобу) в департамент, должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) департаментом, должностными лицами департамента при осуществлении государственного надзора.

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.4. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

5.5. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 5 дней со

дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия или наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6. Если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу).

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

5.8. Если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

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

5.10. В случае поступления в департамент или должностному лицу письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Административного регламента на официальном сайте департамента, заявителю, направившему обращение (жалобу), в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта департамента, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба), содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) на действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента и (или) принятые ими

решения в ходе осуществления государственного надзора, поступившее в департамент.

*Права заинтересованных лиц на получение информации
и документов, необходимых для обоснования
и рассмотрения жалобы*

5.12. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Органы государственной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке*

5.13. Обращение (жалоба) заявителя для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в адрес департамента на имя директора.

5.14. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

5.14.1. наименование органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

5.14.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица;

5.14.3. почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии);

5.14.4. суть обращения (жалобы);

5.14.5. личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

5.15. В обращении (жалобе) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения обращения (жалобы).

5.16. На поступившее в департамент или должностному лицу обращение (жалобу), которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте департамента.

5.17. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в департамент или должностному лицу департамента в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в департамент или должностному лицу департамента в письменной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

5.18. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в департаменте.

5.19. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов директор департамента либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

*Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования*

5.20. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора, директор департамента или лицо его замещающее принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.21. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.22. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора, в том числе при досудебном обжаловании, в судебном порядке.