



П Р И К А З

«19» июня 2019 года

№ 0172/01-04

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики от 29 марта 2016 года № 0065/01-04 «Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике» актов Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики приказываю:

1. Внести в приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики от 29 марта 2016 года № 0065/01-04 «Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики»;

2) в преамбуле слова «О порядке разработки, утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике» заменить словами «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике»;

3) в пункте 1 слова «по исполнению государственной функции» исключить;

4) Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики», утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики от 29 марта 2016 года № 0065/01-04 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Горбачев

Приложение к приказу
Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Удмуртской Республики
от «19» июня 2019 года
№ 0142/01-04

Утвержден приказом
Министерства транспорта и
дорожного хозяйства
Удмуртской Республики от 29
марта 2016 года № 0065/01-04

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики» (далее – Административный регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур и административных действий Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики (далее – автомобильные дороги).

**Наименование государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора**

2. Наименование государственной функции – «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики» (далее – государственная функция).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор

3. Региональный государственный надзор осуществляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее – Министерство).

Правовые основания для осуществления регионального государственного надзора

4. Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 8 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» (далее – Федеральный закон № 257-ФЗ);

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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 года № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказом 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» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ № 141);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 июня 2012 года № 266 «Об утверждении свода правил»;

Законом Удмуртской Республики от 22 февраля 2017 года № 8-РЗ «О Перечне должностных лиц Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 года № 40 «О Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 июня 2015 года № 281 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики» (далее – постановление Правительства Удмуртской Республики № 281).

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, который приведен в пункте 4 Административного регламента, размещен:

на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства);

в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.mfc18.ru) (далее – Региональный портал).

Предмет регионального государственного надзора

6. Предметом регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики (далее – региональный государственный надзор) является соблюдение руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем:

правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог;

временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

требований использования автомобильных дорог, установленных нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

требований к обеспечению сохранности автомобильных дорог, в том числе к соблюдению порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, а именно – 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 (далее – обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики при осуществлении регионального государственного надзора

7. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являются:

Министр транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики;
заместитель Министра (курирующий осуществление регионального государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог);

начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог;

заместитель начальника отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог;

главный государственный инспектор отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог;

старший государственный инспектор отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог (далее – должностные лица Министерства).

8. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 7 Административного регламента, при осуществлении регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством, имеют право:

на основании соответствующего приказа Министерства проводить плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – проверки);

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, 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, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и приказа Министерства о назначении проверки посещать и обследовать в установленном законодательством порядке объекты, используемые лицами, в отношении которых проводится проверка;

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

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации;

получать объяснения по фактам нарушения обязательных требований;

составлять акты проверок;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

фиксировать и направлять в компетентные органы информацию и материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

9. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 7 Административного регламента, при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Удмуртской Республики, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

проводить проверку на основании приказа Министерства;

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о назначении проверки, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с Прокуратурой;

предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, 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 – Межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, 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;

не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

В случае выявления в ходе осуществления регионального государственного надзора нарушений обязательных требований должностные лица Министерства в пределах полномочий:

в установленном порядке принимают меры по привлечению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к ответственности, предусмотренной за нарушения обязательных требований законодательством Российской Федерации;

направляют в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления информацию о выявленных фактах нарушений обязательных требований для принятия мер по их устранению;

принимают иные предусмотренные законодательством Российской Федерации меры в целях недопущения причинения вреда автомобильным дорогам и обеспечения их сохранности.

Лица, препятствующие осуществлению регионального государственного надзора, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Должностные лица Министерства несут установленную законодательством ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению регионального государственного надзора.

10. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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 Межведомственный перечень;

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

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

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

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

получать от Министерства, должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

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 Министерства;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Межведомственный перечень;

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций и включены в Межведомственный перечень.

Вред, причиненный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

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

обеспечить присутствие на проверке руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей;

не препятствовать исполнению должностными лицами Министерства процедур государственной функции в соответствии с Административным регламентом;

предоставлять в соответствии с Административным регламентом документы, необходимые для исполнения государственной функции должностными лицами Министерства за исключением документов и (или) информации, включенных в Межведомственный перечень;

соблюдать сроки исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства, направленных Министерством во исполнение государственной функции.

13. Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов, предоставляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, включает в себя:

заключенный контракт (договор) с подрядной организацией;

документы по производственным работам (журнал производства работ, иные документы по производству работ);

журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) (при его наличии).

Полный перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе о проведении проверки, по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

Описание результатов осуществления регионального государственного надзора, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление регионального государственного надзора

14. Результатом осуществления регионального государственного надзора является:

обеспечение соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований;

устранение выявленных нарушений обязательных требований.

15. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, является:

составление Министерством в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выдача Министерством предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

передача материалов на рассмотрение по подведомственности.

16. Все проверки учитываются в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые Министерство вправе требовать у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

заключенный контракт (договор) с подрядной организацией;

документы по производственным работам (журнал производства работ, иные документы по производству работ);

журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) (при его наличии).

18. 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 этим органам организаций, в соответствии с Межведомственным перечнем:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости – Росреестр;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – ФНС России;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – ФНС России.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора

19. Справочная информация размещается:

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале;

на Региональном портале.

20. Информация о порядке исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора предоставляется:

при устном или письменном обращении в Министерство;

посредством размещения на официальном сайте Министерства;

при поступлении обращения в электронной форме на электронную почту Министерства.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение дня с момента его поступления в Министерство.

21. Основными требованиями к информированию лиц, обратившихся за информацией об исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора (далее – заявители) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

22. Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

23. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

24. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При рассмотрении обращений граждан специалисты Министерства руководствуются Федеральным законом № 59-ФЗ.

25. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

26. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте Министерства.

27. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

порядок и время приема заявителей;

перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

28. На стендах с организационно-распорядительной информацией, размещенной в специально отведенных местах Министерства, помещается следующая обязательная информация:

режим работы Министерства;

настоящий Административный регламент;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Министерства, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Министерства;

номера телефонов, адрес электронной почты Министерства, его должностных лиц;

перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве документов, удостоверяющих личность.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть снижен до № 8.

Специалисты Министерства не вправе осуществлять прием заявителей по вопросам, выходящим за рамки исполнения государственной функции.

Сроки осуществления регионального государственного надзора

29. Региональный государственный надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода. Периодичность проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

Чрезвычайно высокий риск	1 класс	плановая проверка проводится 1 раз в период, установленный положением о виде федерального государственного контроля (надзора) или лицензировании конкретного вида деятельности	плановая проверка проводится 1 раз в год
Высокий риск	2 класс		плановая проверка проводится 1 раз в 2 года
Значительный риск	3 класс		плановая проверка проводится 1 раз в 3 года
Средний риск	4 класс		плановая проверка проводится не чаще 1 раза в период, установленный положением о виде федерального государственного контроля (надзора) или лицензировании конкретного вида деятельности
Умеренный риск	5 класс		плановая проверка проводится не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет
Низкий риск	6 класс	плановые проверки не проводятся	

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

Плановые проверки проводятся в соответствии с периодичностью, установленной постановлением Правительства Удмуртской Республики № 281.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год, с учетом особенностей, установленных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее – Министр), 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.

Срок проведения при документарной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

30. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце шестом пункта 29 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено приказом Министра (курирующим заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное проведение проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории объекта субъекта малого предпринимательства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

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

1) при осуществлении плановых проверок:
подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;
направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру;

утверждение и регистрация ежегодного плана проведения плановых проверок;

размещение на официальном сайте Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок;

подготовка проекта приказа, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении плановой проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

составление акта плановой проверки;

1.2) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушения обязательных требований;

2) при осуществлении внеплановых проверок:

подготовка проекта приказа, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении внеплановой проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

проведение внеплановой выездной проверки;

составление акта внеплановой проверки;

3) принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания.

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок

32. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), является наступление плановой даты – 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

33. Должностным лицом, ответственным за разработку плана проверок, является начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства, его заместитель.

34. Включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок производится в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, установленной постановлением Правительства Удмуртской Республики № 281.

35. В плане проверок указываются следующие сведения:
наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества

индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

36. Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

37. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законодательством.

38. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

39. Результатом исполнения административной процедуры является проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке проекта плана проверок не должен превышать срок, указанный в пункте 42 Административного регламента.

Контроль за разработкой плана проверок осуществляется Министром, заместителем Министра (курирующим осуществление регионального государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог) путем визирования проекта плана проверок на оборотной стороне последней страницы проекта.

Направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру

41. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является разработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

42. При формировании плана проверок должны быть соблюдены требования к формированию плана проверок и порядок направления проекта плана проверок в Прокуратуру, предусмотренные законодательством.

Проект плана проверок должен быть подготовлен не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его направления в Прокуратуру.

43. Должностным лицом, ответственным за направление в Прокуратуру проекта плана проверок, является начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

44. Проект плана проверок направляется в Прокуратуру с сопроводительным письмом Министерства, которое подготавливает начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

45. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект плана проверок в Прокуратуру для рассмотрения его на предмет законности включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

46. Должностное лицо, ответственное за разработку плана проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру утвержденный Министром план проверок.

47. Результатом исполнения административной процедуры является согласованный Прокуратурой проект плана проверок.

Утверждение и регистрация ежегодного плана проведения плановых проверок

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является согласованный с Прокуратурой проект плана проверок.

49. Должностным лицом, ответственным за утверждение и регистрацию плана проверок, является начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

Максимальный срок утверждения плана проверок Министром не должен превышать 5 рабочих дней.

После утверждения плана проверок Министром он передается специалисту Министерства, ответственному за организацию и ведение делопроизводства, для регистрации.

50. Специалист Министерства, ответственный за организацию и ведение делопроизводства, в этот же день регистрирует план проверок.

51. Результатом административного действия является приказ об утверждении плана проверок Министерства, к которому прилагается ежегодный план проведения плановых проверок.

Размещение на официальном сайте Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок

52. Юридическим фактом, являющимся основанием для размещения на официальном сайте Министерства плана проверок, является утвержденный Министром и Прокуратурой план проверок.

53. Ответственным за размещение на официальном сайте Министерства плана проверок, является начальник сектора развития интеллектуальных транспортных систем и автоматизированных систем управления Министерства.

54. План проверок должен быть размещен на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в формате XLS.

55. Контроль за размещением плана проверок на официальном сайте Министерства осуществляется начальником отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

56. Результатом исполнения административной процедуры является размещенный на официальном сайте Министерства ежегодный план проведения плановых проверок в электронном виде.

Подготовка проекта приказа, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении плановой проверки

57. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки проекта приказа Министерства о проведении плановой проверки (далее – проект приказа о плановой проверке) является план проведения проверок, утвержденный Министерством.

58. Должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку проекта приказа о плановой проверке, является начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

59. Проект приказа о плановой проверке подготавливается в соответствии с формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

В проекте приказа о плановой проверке указываются:

наименование Министерства, а также вид государственного надзора; фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение плановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места

нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет плановой проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения плановой проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения плановой проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимых для достижения целей и задач проведения плановой проверки;
- даты начала и окончания проведения плановой проверки.

60. Основанием принятия решения при подготовке приказа о плановой проверке является план проверок.

61. Оформленный проект приказа о плановой проверке направляется Министру для подписания. После подписания проекта приказа о плановой проверке приказ о плановой проверке передается специалисту Министерства, ответственному за организацию и ведение делопроизводства, для регистрации.

62. Специалист Министерства, ответственный за организацию и ведение делопроизводства, в этот же день регистрирует приказ о плановой проверке.

63. После регистрации приказ о плановой проверке направляется должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки для ознакомления и уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

64. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный Министром приказ о проведении плановой проверки, копия которого направляется для ознакомления и уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

65. Максимальный срок административной процедуры по подготовке проекта приказа на проведение плановой проверки и его подписания Министром не может превышать 2 рабочих дней.

66. Контроль за исполнением приказа о плановой проверке осуществляется лицом, указанным в приказе.

Проведение плановой документарной проверки

67. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой документарной проверки, является приказ Министерства о проведении плановой документарной проверки (далее – приказ о плановой документарной проверке).

68. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой документарной проверки, является должностное лицо, указанное в приказе о плановой документарной проверке.

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

Организация плановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 11, 14 Федерального закона № 294-ФЗ, которая проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в

форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения, составляющие коммерческую тайну, полученные Министерством во время проведения проверки, разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Плановая документарная проверка проводится только лицом (лицами), указанным в приказе о плановой документарной проверке.

Плановая документарная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в сроки, указанные для данной проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в пункте 29 Административного регламента.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представления в течение 10 рабочих дней необходимых пояснений в письменной форме.

Должностное лицо Министерства обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства должно провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

70. Результатом исполнения административной процедуры является акт плановой документарной проверки составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

72. По результатам плановой документарной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

73. Контроль за проведением плановой документарной проверки осуществляется Министром.

Проведение плановой выездной проверки

74. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой выездной проверки, является приказ Министерства о проведении плановой выездной проверки (далее – приказ о выездной проверке).

75. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой выездной проверки, является должностное лицо, указанное в приказе о выездной проверке.

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

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

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

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о плановой выездной проверке и с полномочиями проводящих плановую 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 юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, 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 документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в плановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Плановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в сроки, указанные для данной проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в пункте 29 Административного регламента.

77. Результатом исполнения административной процедуры является акт плановой выездной проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

79. По результатам плановой выездной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

80. В случае если проведение плановой 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 Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту. В этом случае Министерство в течение 3 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.

81. Контроль за проведением плановой выездной проверки осуществляется Министром.

Составление акта плановой проверки

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта плановой проверки, является ее окончание.

83. Должностным лицом, ответственным за составление акта плановой проверки, является должностное лицо Министерства, ответственное за проведение плановой проверки.

84. Результаты плановой проверки (документарной/выездной) фиксируются в акте плановой проверки.

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

85. Акт плановой проверки составляется по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта плановой проверки;
- наименование Министерства;
- дата и номер приказа о плановой проверке;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановую проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении плановой проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения плановой проверки;
- сведения о результатах плановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом плановой проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении плановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной плановой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших плановую проверку.

К акту плановой проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Результаты плановой проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

86. В случае если для составления акта плановой проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, акт плановой проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта плановой проверки, хранящемуся в Министерстве.

87. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом Министерства осуществляется запись о проведенной плановой проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения плановой проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете плановой проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих плановую проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте плановой проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась плановая проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте плановой проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта плановой проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта плановой проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений 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 Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

88. Результатом административной процедуры является акт плановой проверки, составленный по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

89. Максимальный срок административной процедуры по оформлению результатов проверки – 1 рабочий день – день окончания проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случаях, предусмотренных пунктом 86 Административного регламента, – не более 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору.

90. Контроль за составлением акта плановой проверки осуществляется начальником отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

91. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются ежегодные программы профилактики нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений обязательных требований.

92. Программа профилактики нарушений обязательных требований утверждается приказом Министерства.

93. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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 Министерство 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;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 94 – 96 Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

94. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии в Министерстве сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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, либо создало непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок Министерство.

95. 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) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

96. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

97. Должностным лицом, ответственным за подготовку и утверждение Программ профилактики нарушений обязательных требований, является начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства. Контроль за организацией и проведением мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется курирующим заместителем Министра.

98. Результатом административной процедуры является составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

99. Максимальный срок выполнения административной процедуры по составлению и направлению предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Министерства сведений, указанных в пункте 94 Административного регламента.

Подготовка проекта приказа, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении внеплановой проверки

100. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки, является:

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

поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

приказ Министерства о проведении внеплановой проверки, 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 Прокуратуру материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в третьем абзаце настоящего пункта, Министерством после согласования с Прокуратурой Удмуртской Республики. Типовая форма заявления о согласовании с Прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

101. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

102. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о юридических фактах, указанных в абзаце третьем пункта 100 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем третьим пункта 100 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства 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.

103. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о юридических фактах, указанных в пункте 100 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по региональному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

104. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 100 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

105. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 100 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 100 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

106. По решению Министра, заместителя Министра (курирующего осуществление регионального государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог) 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.

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

108. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа о внеплановой проверке, является начальник отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

109. Проект приказа о внеплановой проверке подготавливается по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

В проекте приказа о проведении внеплановой проверки указываются:

наименование Министерства, а также вид регионального государственного надзора;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению внеплановой проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

цели, задачи, предмет внеплановой проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения внеплановой проверки;
подлежащие проверке обязательные требования;
сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;
перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора;
перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;
даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

110. Министр подписывает приказ о внеплановой проверке и передает приказ специалисту, ответственному за организацию и ведение делопроизводства, для регистрации.

111. Специалист, ответственный за организацию и ведение делопроизводства, в тот же день регистрирует приказ о внеплановой проверке.

112. Результатом административной процедуры является утвержденный Министром приказ о проведении внеплановой проверки.

113. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

114. Контроль за исполнением приказа о внеплановой проверке осуществляется лицом, указанным в приказе.

Проведение внеплановой документарной проверки

115. Юридическим фактом для проведения внеплановой документарной проверки является приказ Министерства о проведении внеплановой документарной проверки.

116. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки является:

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

мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ Министерства о проведении внеплановой документарной проверки, 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 Прокуратуру материалам и обращениям.

117. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в третьем абзаце пункта 100 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

118. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного надзора, осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе

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

Сведения, составляющие коммерческую тайну, полученные Министерством во время проведения проверки, разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Внеплановая документарная проверка проводится только лицом (лицами), указанным в приказе о проведении внеплановой документарной проверки Министерства.

Внеплановая документарная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в сроки, указанные для данной проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в пункте 29 Административного регламента.

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо Министерства обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

119. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141 на бумажном носителе.

120. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

121. Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется Министром.

Проведение внеплановой выездной проверки

122. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой выездной проверки, является приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством предписания об устранении нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ Министерства о проведении внеплановой проверки, 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 Прокуратуру материалам и обращениям.

123. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не

содержащие сведений о юридических фактах, указанных в абзаце третьем пункта 100 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем третьим пункта 100 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства 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.

124. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о юридических фактах, указанных в пункте 100 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по региональному государственному надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

125. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о юридических фактах, указанных в пункте 100 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства 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, имеющихся в распоряжении Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

126. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о юридических фактах, указанных в пункте 100 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 100 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

127. По решению Министра, заместителя Министра (курирующего осуществление регионального государственного надзора в области

сохранности автомобильных дорог) 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.

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

129. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, является должностное лицо, указанное в приказе о проведении внеплановой выездной проверки.

130. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре 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 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 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 Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту. В этом случае Министерство в течение 3 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.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

131. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

132. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о внеплановой выездной проверке и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной 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 юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, 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 документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих во внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территорию при осуществлении деятельности.

133. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в сроки, указанные в соответствии с Федеральным законом от № 294-ФЗ в пункте 29 Административного регламента.

134. По результатам внеплановой выездной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

135. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой выездной проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

136. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

137. Контроль за проведением внеплановой выездной проверки осуществляется Министром.

Составление акта внеплановой проверки

138. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта внеплановой проверки, является ее окончание.

139. Должностным лицом, ответственным за составление акта внеплановой проверки, является должностное лицо Министерства, ответственное за проведение внеплановой проверки.

140. Результаты внеплановой проверки (документарной/выездной) фиксируются в акте внеплановой проверки.

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

141. Акт внеплановой проверки составляется по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141, в котором указываются:

дата, время и место составления акта внеплановой проверки;

наименование Министерства;

дата и номер приказа о внеплановой проверке;

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

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении внеплановой проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения внеплановой проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении внеплановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета

проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших внеплановой проверку.

К акту внеплановой проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

142. В случае если для составления акта внеплановой проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований акт внеплановой проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта внеплановой проверки, хранящемуся в Министерстве.

143. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Удмуртской Республики, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом Министерства осуществляется запись о проведенной внеплановой проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения внеплановой проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете внеплановой проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих внеплановой проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте внеплановой проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, внеплановая проверка в отношении которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте внеплановой проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта внеплановой проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта внеплановой проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений 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 Министерство.

144. Результатом административной процедуры является акт внеплановой проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

145. Максимальный срок административной процедуры по оформлению результатов проверки – 1 рабочий день – день окончания проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случаях, предусмотренных пунктом 142 Административного регламента – не более 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору.

146. Контроль за составлением акта внеплановой проверки осуществляется начальником отдела контроля в области сохранности автомобильных дорог Министерства.

Принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания

147. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, предупреждению

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

148. Предписание является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю провести мероприятия по устранению выявленных нарушений в установленный в предписании срок.

149. Предписание оформляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, не позднее срока окончания проверки.

В предписании указывается:

полное наименование Министерства;

наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя;

факты нарушений обязательных требований, со ссылкой на соответствующие статьи и пункты нормативного правового акта;

сроки устранения выявленных нарушений.

Предписание составляется в 2 экземплярах, подписывается должностным лицом Министерства, проводившим проверку, и выдается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки.

150. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя принять предписание, оно направляется заказным письмом по почте с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 2 рабочих дней после оформления предписания, о чем делается отметка в экземпляре, который остается в Министерстве.

151. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений 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 Министерство.

152. Юридическим фактом для начала работы по контролю за исполнением предписания является наступление указанной в предписании даты устранения выявленных нарушений. Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, в течение 7 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой проверки.

153. В случае обнаружения в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4 КоАП РФ, после составления акта проверки должностное лицо Министерства, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

154. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора

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

155. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного надзора, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление регионального государственного надзора.

156. Ответственность за осуществление регионального государственного надзора возлагается на Министра, заместителя Министра (курирующего осуществление регионального государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог).

157. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядок проведения, полноту и качество проверки.

158. Министр, заместитель Министра (курирующий осуществление регионального государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог) несут персональную ответственность за осуществление регионального государственного надзора.

159. Проверка полноты и качества осуществления регионального государственного надзора осуществляется на основании приказа Министерства.

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

160. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора могут быть плановыми и внеплановыми.

161. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного надзора должностными лицами Министерства.

162. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора устанавливается Министром.

163. Плановые проверки при проведении надзора за осуществлением регионального государственного надзора осуществляются посредством:

проверки правильности осуществления административных процедур; выявления и устранения нарушений прав граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

выборочной проверки подготовленных результатов осуществления регионального государственного надзора.

164. Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при осуществлении регионального государственного надзора.

165. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости при обнаружении несоответствия результатов осуществления регионального государственного надзора установленным требованиям. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства. Обнаружение несоответствия результатов осуществления регионального государственного надзора является основанием для начала административного действия – проведения внеплановой проверки.

166. Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказом Министерства.

167. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора

168. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

169. Должностные лица, ответственные за организацию осуществления регионального государственного надзора, несут персональную ответственность за организацию работы по осуществлению регионального государственного надзора в соответствии с Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению регионального государственного надзора, за обеспечение полноты и качества осуществления регионального государственного надзора.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

170. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

171. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя) или юридического лица.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный надзор, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики

172. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), нарушающие права, свободы и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо создающие препятствия по осуществлению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями прав и свобод.

173. Основаниями для отказа в рассмотрении досудебной (внесудебной) жалобы являются:

в жалобе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

в жалобе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы,

непосредственно не связанной с защитой прав направившего жалобу заявителя;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, заявитель об этом должен быть уведомлен);

если в письменной жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, заместитель Министра (курирующий осуществление регионального государственного надзора в области сохранности автомобильных дорог) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с юридическим лицом (гражданином) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

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

174. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу в Министерство.

175. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении мероприятий по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики.

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

176. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде на бумажном носителе или в электронной форме:

в Министерство – на решение (действие, бездействие) должностного лица Министерства;

в Правительство Удмуртской Республики – на решения, принятые Министром.

177. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня их регистрации.

178. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей при проведении проверки;

извещение в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, путем извещения в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с мотивированным обоснованием такого решения.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

не подтверждения фактов, изложенных в жалобе.

Заинтересованные лица вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

179. Приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

180. Нумерационный заголовок Приложения № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства
транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской
Республики «Осуществление регионального
государственного надзора за обеспечением
сохранности автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения на территории
Удмуртской Республики»