



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 02 » марта 2020 г.

№ 65-ПП

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в сфере организации дорожного движения на территории Белгородской области

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в сфере организации дорожного движения на территории Белгородской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент строительства и транспорта Белгородской области (Глаголев Е.С.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение**УТВЕРЖДЕН**
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 02 » марта 2020 г.
№ 65-пп**Административный регламент**
исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля в сфере организации
дорожного движения на территории Белгородской области**I. Общие положения**

1.1. Под региональным государственным контролем в сфере организации дорожного движения на территории Белгородской области (далее – региональный государственный контроль) понимается контроль за деятельностью уполномоченных органов исполнительной власти Белгородской области, уполномоченных органов местного самоуправления, юридических лиц по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения, по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение, и по оценке эффективности дорожного движения в документации по организации дорожного движения, а также по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Белгородской области, на территориях муниципальных образований, выявление и пресечение нарушений уполномоченными органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами законодательства в сфере организации дорожного движения.

1.2. Наименование регионального государственного контроля:

«Региональный государственный контроль в сфере организации дорожного движения на территории Белгородской области».

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется управлением автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области (далее – Управление).

1.4. Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ
«О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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»;

приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

закон Белгородской области от 31 марта 2016 года № 68 «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы

об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

постановление Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов»;

постановление Правительства Белгородской области от 6 февраля 2012 года № 61-пп «Об образовании управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области»;

постановление Правительства Белгородской области от 25 марта 2019 года № 122-пп «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения в Белгородской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в сети Интернет (далее – официальный сайт Управления), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, на официальном сайте Управления, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)».

1.5. Предметом регионального государственного контроля является проверка соблюдения ОГКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области», наделенным полномочиями в сфере организации дорожного движения (далее – Учреждение), и органами местного самоуправления Белгородской области (далее – ОМС) или уполномоченными ими подведомственными организациями, юридическими лицами (далее – ЮЛ), уполномоченными на осуществление мероприятий по организации дорожного движения, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе:

- по осуществлению мониторинга организаций дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;

- по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

- по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного

движения на территории Белгородской области, на территориях муниципальных образований Белгородской области.

1.6. Полномочиями по осуществлению регионального государственного контроля наделяются следующие должностные лица Управления:

- 1) начальник Управления;
- 2) заместитель начальника Управления;
- 3) начальник отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог и организации дорожного движения Управления;
- 4) заместитель начальника отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог и организации дорожного движения Управления;
- 5) консультанты отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог и организации дорожного движения Управления.

1.7. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

- посещать и производить осмотр территорий (объектов) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения на территории Белгородской области;

- проводить проверки Учреждения, ОМС и ЮЛ по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения;

- запрашивать у Учреждения, ОМС и ЮЛ необходимые для выполнения задач контроля документы и информацию;

- применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характеров, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений Учреждением, ОМС и ЮЛ обязательных требований;

- выдавать в порядке, установленном административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в сфере организации дорожного движения на территории Белгородской области (далее – административный регламент), Учреждению, ОМС и ЮЛ обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, информацию, указанную в пункте 1.13 раздела I административного регламента, от государственных органов, в распоряжении которых находится эта информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля 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, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Управления и, в случае проведения внеплановой проверки, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС и ЮЛ присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС и ЮЛ присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иному должностному лицу или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ, с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ 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, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе должностных лиц, в отношении которых проводится региональный государственный контроль;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Учреждению, ОМС и ЮЛ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные административным регламентом;

- не требовать от Учреждения, ОМС и ЮЛ документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ ознакомить их с положениями административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия в Учреждении, ОМС и у ЮЛ.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, или их законные представители имеют право:

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

- получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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»;

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

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

- 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 Управления;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав Учреждения, ОМС и ЮЛ при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и административным регламентом.

1.10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверок Учреждения, ОМС и ЮЛ;

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки и по требованию должностных лиц Управления, проводящих проверку, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки, а при проведении выездной проверки – организовать доступ на территории (объекты) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения на территории Белгородской области.

1.11. Результатом исполнения государственной функции являются:

- акты проверок Учреждения, ОМС и ЮЛ;
- оформление и выдача Учреждению, ОМС и ЮЛ предписаний об устранении выявленных нарушений;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.12. Исчерпывающими документами и (или) информацией, истребуемыми в ходе проверки у Учреждения, ОМС и ЮЛ, являются:

- перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в ведении Учреждения;

- перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в ведении ОМС и ЮЛ;
- документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведении Учреждения, ОМС и ЮЛ;
- документы о назначении ответственных лиц – специалистов по организации и мониторингу дорожного движения;
- документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по организации дорожного движения;
- программы комплексного развития транспортной инфраструктуры (далее – ПКРТИ);
- комплексные схемы организации дорожного движения (далее – КСОДД), включая документы по их разработке и реализации;
- документы о назначении ответственных лиц – специалистов по разработке КСОДД;
- документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по разработке КСОДД;
- проекты организации дорожного движения (далее – ПОДД) включая документы по их разработке и реализации;
- документы о назначении ответственных лиц – специалистов по разработке ПОДД;
- документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по разработке ПОДД;
- комплексные схемы организации транспортного обслуживания населения общественным транспортом (далее – КСОТ).

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки, определен пунктом 3.19 раздела III административного регламента.

Управление запрашивает в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в Федеральной налоговой службе, сведения о дорожно-транспортных происшествиях – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, сведения о данных специального разрешения на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования, а также данные о специальных разрешениях на движение по автомобильным дорогам крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств при проведении весогабаритного контроля – в Федеральном дорожном агентстве (Росавтодор).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведения о ходе осуществления регионального государственного контроля представляются заинтересованным лицам:

1) при непосредственном обращении заинтересованного лица в Управление при осуществлении личного приема уполномоченными должностными лицами Управления;

2) путем направления ответов на письменные обращения, поступившие в Управление, в том числе в форме электронного документа;

3) путем ответов на устные обращения по телефонам Управления;

4) посредством размещения информации в сети Интернет:

- на официальном сайте Управления;

- на Едином портале;

5) посредством размещения на специальных стендах в помещениях Управления.

2.1.2. На официальном сайте Управления, Едином портале размещается следующая справочная информация:

- местонахождения и график работы Управления;

- справочные телефоны Управления;

- адрес официального сайта Управления, а также адрес официальной электронной почты и (или) формы обратной связи с Управлением в сети Интернет.

2.1.3. Информирование заинтересованного лица проводится в устной и письменной формах.

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

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

2.2. Плата за проведение мероприятий по региональному государственному контролю с лиц, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не взимается.

2.3. При информировании посредством ответа на письменное обращение

ответ, оформленный на бланке Управления и заверенный подписью начальника Управления, излагается в простой, четкой форме и направляется по почте и, в случае необходимости, факсом в адрес заявителя или его представителя в срок, составляющий 20 (двадцать) календарных дней со дня регистрации обращения.

При информировании посредством ответа на обращение, отправленное электронной почтой, ответ направляется в электронной форме на электронный адрес заявителя или его представителя в срок, составляющий 20 (двадцать) дней со дня регистрации обращения.

2.4. Срок исполнения государственной функции устанавливается в соответствии с приказом Управления об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

2.5. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

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

3.1. Государственная функция включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка проведения проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие мер реагирования по результатам проверки;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2. Подготовка проведения проверки Учреждения, ОМС и ЮЛ включает в себя согласование и утверждение ежегодных планов проверок и издание распорядительных документов – оснований проведения проверки в сроки, установленные в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела III административного регламента, а также уведомление проверяемого лица о проведении в его отношении проверки в срок, установленный в подпункте 3.5.1 пункта 3.5, в пункте 3.15 раздела III административного регламента.

Проверка проводится уполномоченными приказом Управления должностными лицами Управления в рамках осуществления предусмотренных законодательством контрольных функций, направленных на установление соответствия деятельности проверяемого лица требованиям законодательства Российской Федерации и Белгородской области.

3.3. В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области Управление вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

3.4. Предметом плановой проверки является проверка соблюдения Учреждением, ОМС и ЮЛ, уполномоченными на осуществление мероприятий

по организации дорожного движения установленных Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе:

- по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;

- по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

- по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Белгородской области на территориях муниципальных образований Белгородской области.

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

3.4.1. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого лица, включенного в сводный план проверок, в связи с истечением трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки Учреждения, ОМС и ЮЛ;

- начала осуществления юридическим лицом деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Белгородской области в соответствующей сфере региональный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.5. Плановая проверка проводится на основании разрабатываемых Управлением ежегодных планов, где указываются следующие сведения:

- 1) наименование Учреждения, ОМС и ЮЛ, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение ЮЛ (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

Форма ежегодного плана проведения плановых проверок приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

3.5.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Белгородской области для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов государственного контроля.

В случае, если по итогам рассмотрения ежегодного плана проведения

плановых проверок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, прокуратура Белгородской области вносит предложения начальнику Управления о проведении совместных плановых проверок, Управление рассматривает внесенные предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Белгородской области утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.5.2. Утвержденный приказом Управления план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты его утверждения.

3.6. Предметом внеплановой проверки является соблюдения Учреждением, ОМС и ЮЛ, уполномоченными на осуществление мероприятий по организации дорожного движения установленных Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе:

- по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;

- по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

- по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Белгородской области, на территориях муниципальных образований Белгородской области.

3.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в сфере организации дорожного движения, выданного Управлением;

- 2) поступление в Управление заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации из органов государственной власти (от должностных лиц), органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований законодательства в сфере организации дорожного движения, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения;

- 3) приказ Управления, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также на основании поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.8. Внеплановая выездная проверка проводится по основанию, указанному

в подпункте 2 пункта 3.7 раздела III административного регламента, после согласования с прокуратурой Белгородской области.

Форма заявления о согласовании с прокуратурой Белгородской области проведения внеплановой выездной проверки представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом Управления.

Форма приказа Управления о проведении проверки приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок в сроки, указанные в ежегодном плане проведения проверок.

3.11. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Учреждения, ОМС и ЮЛ, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований действующего законодательства, исполнением предписаний Управления.

3.11.1. Документарная проверка проводится по местонахождению Управления.

3.11.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица государственного контроля.

3.11.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований действующего законодательства, Управление направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Учреждение, ОМС и ЮЛ обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных надлежащим образом и подписанные руководителем, иным должностным лицом Учреждения, ОМС и ЮЛ.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Учреждением, ОМС и ЮЛ документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация

об этом направляется Учреждению, ОМС и ЮЛ с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Учреждение, ОМС и ЮЛ, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в документах сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом Учреждения, ОМС и ЮЛ, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Управления установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от Учреждения, ОМС и ЮЛ представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.11.4. При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.12. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также принимаемые им меры по исполнению в своей деятельности обязательных требований действующего законодательства.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению Учреждения, ОМС и ЮЛ и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица Учреждения, ОМС и ЮЛ, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности Учреждения, ОМС и ЮЛ, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица Учреждения, ОМС и ЮЛ, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Управление в течение 3 (трех) месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких Учреждений, ОМС и ЮЛ плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления Учреждения, ОМС и ЮЛ.

3.13. Приказ Управления о проведении плановой проверки готовится должностным лицом Управления, ответственным за подготовку приказа

о проведении проверки, не позднее чем за 10 (десять) дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой руководителем Управления в пределах срока, предусмотренного планом проверок.

3.14. Проверяемое лицо уведомляется о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Учреждения, ОМС и ЮЛ, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Форма уведомления о проведении проверки приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.15. Проверяемое лицо уведомляется о проведении в отношении него внеплановой проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Учреждения, ОМС и ЮЛ, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен Учреждением, ОМС и ЮЛ в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.16. Дата начала проверки определяется приказом Управления о ее проведении.

3.17. При проведении проверок должностные лица Управления несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. При воспрепятствовании доступу должностных лиц Управления, проводящих проверку, на территорию или в помещение проверяемого лица препятствующие проведению проверки предупреждаются о совершении ими административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностными лицами Управления по факту воспрепятствования доступу на территорию или в помещение проверяемого лица составляется акт по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту, который подписывается должностным лицом Управления и руководителем или иным должностным лицом, уполномоченным быть представителем проверяемого лица. В случае отказа руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись.

Если требование Управления о предоставлении документов и информации не исполнено проверяемым лицом в установленный законодательством срок, то должностными лицами Управления составляется

протокол об административных правонарушениях либо выносится определение по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.19. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.20. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.21. Результаты проверки оформляются актом проверки согласно приложению № 6 к административному регламенту, который оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС и ЮЛ, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС и ЮЛ, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В акте проверки не допускаются помарки и иные исправления.

3.22. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Управления;
- 3) дата и регистрационный номер приказа Управления о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица

или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого Учреждения, ОМС и ЮЛ, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных признаках нарушения законодательства;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в Учреждении, ОМС и ЮЛ указанного журнала;

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

3.23. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и соблюдена четкость изложения результатов проверки.

3.24. В описании каждого признака нарушения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

1) положения нормативных правовых актов, признаки нарушения которых выявлены;

2) содержание правонарушения;

3) факты, указывающие на наличие признака нарушения законодательства Российской Федерации и Белгородской области в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.

3.25. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.26. Акт проверки регистрируется в журнале регистрации актов проверок Управления.

3.27. Акт проверки считается полученным проверяемым лицом:

1) с момента его вручения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под подпись;

2) в день его получения проверяемым лицом, если копия акта проверки направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого лица в получении акта проверки или отсутствие возможности его вручения.

3.28. Должностными лицами Управления по результатам проведения выездной проверки в журнале учета проверок, находящимся у Учреждения, ОМС и ЮЛ, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки,

времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

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

3.29. В случаях выявления нарушений требований, предусмотренных действующим законодательством, должностными лицами Управления выдается Учреждению, ОМС и ЮЛ предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

3.30. В предписании указываются:

- 1) место и дата составления предписания;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего предписание;
- 3) наименование проверяемого Учреждения, ОМС и ЮЛ, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ, присутствовавших при проведении проверки;
- 4) сведения о выявленных признаках нарушения законодательства;
- 5) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС и ЮЛ, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 6) срок исполнения предписания в соответствии с нормативными требованиями.

3.31. О получении предписания руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица делает запись на втором экземпляре предписания, который приобщается к материалам проверки. Такая запись должна содержать дату и время получения предписания, подпись лица, которое получило предписание, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, инициалов и должности.

3.32. При невозможности вручения предписания или отказе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица от подписания и получения предписания должностное лицо Управления делает соответствующую отметку в предписании с подписью и не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, направляет один экземпляр предписания проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к материалам проверки.

3.33. Предписание считается полученным проверяемым лицом:

- 1) с момента его вручения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под подпись;
- 2) в день его получения проверяемым лицом, если предписание направлено

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого лица в получении предписания.

3.34. В установленный предписанием срок Учреждение, ОМС и ЮЛ направляет в Управление отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

3.35. В случае, если Учреждение, ОМС и ЮЛ не направил отчет об исполнении предписания в срок, установленный в предписании, должностное лицо Управления подготавливает приказ о проведении внеплановой проверки на предмет исполнения ранее выданного предписания.

3.36. В случае неисполнения Учреждением, ОМС и ЮЛ в установленный срок выданного ему предписания должностное лицо Управления составляет протокол об административном правонарушении или выносит определение по делу об административном правонарушении, предусмотренные частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и обращается в арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, возместить ущерб и совершить иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

3.37. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Управления перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля;

2) осуществляет информирование 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 Управление подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

5) при условии, что иное не установлено федеральным законом,

при наличии в Управлении сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с Учреждением, ОМС, ЮЛ либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, выдает Учреждению, ОМС, ЮЛ предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление;

6) предостерегает 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) Учреждения, ОМС могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления субъектом контроля сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом контроля мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований;

7) составляет и направляет предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача Учреждением, ОМС возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Управления по каждой административной процедуре в соответствии с установленными административным регламентом содержанием

и сроками действий, а также путем проведения руководителем Управления проверок исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством:

1) проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента;

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

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

- проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Учреждения, ОМС и ЮЛ;

- рассмотрение обращений Учреждения, ОМС и ЮЛ, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственного контроля.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители, граждане, их объединения и организации в порядке контроля за исполнением государственной функции могут сообщить о ставших им известными фактах нарушения прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Управления, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушениях служебной этики при исполнении функции:

- по номерам телефонов, указанным в пункте 2.1 раздела II административного регламента;

- на официальном сайте Управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Проверяемые Учреждение, ОМС, ЮЛ вправе обжаловать начальнику Управления, а также в органах прокуратуры действия (бездействие), решения должностных лиц Управления, совершенные (принятые) ими при исполнении государственной функции, которыми по мнению заинтересованного лица были нарушены его права, свободы или законные интересы.

5.2. Учреждение, ОМС, ЮЛ могут обратиться с соответствующей жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушения положений административного регламента, срока исполнения государственной функции;

б) отказа Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате исполнения государственной функции в документах.

5.3. В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- наименование Управления, фамилия, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- наименование и адрес проверяемого Учреждения, ОМС, ЮЛ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;

- доводы, на основании которых Учреждение, ОМС, ЮЛ или заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица.

Проверяемым Учреждение, ОМС, ЮЛ могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4. Обращение может быть направлено посредством почтовой связи, посредством обращения через официальный сайт Управления, с использованием средств факсимильной связи, а также может быть принято в приемной Управления, при личном обращении представителя ОМС, ЮЛ или заинтересованного лица.

5.5. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Ответ на обращение не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.6.1. Начальник Управления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу или проверяемому Учреждению, ОМС, ЮЛ, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.2. В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица или проверяемого хозяйствующего субъекта 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, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом или проверяемым хозяйствующим субъектом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо или проверяемый хозяйствующий субъект, направивший обращение.

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

5.6.4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены Учреждением, ОМС, ЮЛ, он вправе вновь направить обращение в Управление.

5.7. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.8. Срок рассмотрения обращения заинтересованного лица или проверяемого Учреждения, ОМС, ЮЛ не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней с момента регистрации жалобы в Управлении.

Срок рассмотрения жалобы заинтересованного лица или Учреждения, ОМС, ЮЛ на отказ в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заинтересованному лицу или проверяемому Учреждению, ОМС, ЮЛ посредством почтовой связи, с использованием сети Интернет или вручается лично под подпись.

5.9. По результатам рассмотрения обращения начальник Управления принимает одно из следующих решений:

- а) признает жалобу обоснованной;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы;
- в) направляет обращение по подведомственности.

5.9.1. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений и применению к должностным лицам мер дисциплинарной ответственности за нарушение административного регламента, повлекшее за собой жалобу заинтересованного лица или хозяйствующего субъекта.

5.9.2. Решение по данному обращению выносится на основе всех материалов и доказательств в их совокупности в форме распоряжения. Оно должно содержать указание на порядок дальнейшего обжалования принятого

решения.

5.10. В случае если заинтересованное лицо или Учреждение, ОМС, ЮЛ не согласен с результатами рассмотрения обращения, он вправе обратиться в суд в установленном законом порядке.



**Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
организации дорожного движения
на территории Белгородской области**

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы
и подпись руководителя)
от «___» _____ 20___ г.

Ежегодный план проведения плановых проверок

(наименование органа государственного контроля (надзора))

ПЛАН
проведения плановых проверок на 20___ год

1	Наименование органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), деятельность которого подлежит проверке						
2	Адреса Местонахождения органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица						
3	Место (места) фактического осуществления деятельности органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица						
4	Местонахождения объектов						
5	Основной государственный регистрационный номер						
6	Идентификационный номер налогоплательщика						
7	Цель проведения проверки						
8	Основание проведения проверки Дата государственной регистрации органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица						
9	Дата окончания последней проверки						
10	Дата начала осуществления органом местного самоуправления Белгородской области, юридическим лицом деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности						
11	Иные основания в соответствии с федеральным законом						
12	Дата начала проведения проверки						
13	Срок проведения плановой проверки Рабочих дней						
14	Рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)						
15	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)						
16	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно						
17	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты						
18	Информация о присвоении деятельности органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности						

**Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
организации дорожного движения
на территории Белгородской области**

Заявление

**о согласовании управлением автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области с прокуратурой Белгородской области
проведения внеплановой выездной проверки**

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

(наименование, адрес (местонахождение) ОГКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области», органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

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

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

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

Приложения: _____

(копия приказа управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты заявления от ОГКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области» (далее – Учреждение), органами местного самоуправления Белгородской области (далее – ОМС), юридическими лицами (далее – ЮЛ) о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки Учреждения, ОМС и ЮЛ предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с Учреждением, ОМС и ЮЛ, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа руководителя органа государственного надзора, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с Учреждения, ОМС и ЮЛ индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

- реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

осуществление мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;

оценка соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

оценка обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Белгородской области на территориях муниципальных образований Белгородской области;

выполнение предписаний органов государственного надзора;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

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

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

12. Перечень положений об осуществлении государственного надзора, административных регламентов по осуществлению государственного надзора (при наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись) М.П.

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

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
организации дорожного движения
на территории Белгородской области

Уведомление
управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта
Белгородской области о проведении проверки

Управление автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области в соответствии с федеральными законами от 19 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» уведомляет о проведении документарной (выездной) плановой (внеплановой) проверки: _____

_____ (ОГКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области», полное и (в случае, если имеется) сокращенное, в том числе фирменное, наименование, организационно-правовая форма органа местного самоуправления Белгородской области, юридического лица)

На основании: _____

Приложение: копия приказа управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области от «__» _____ 20__ г. № _____

Начальник управления автомобильных
 дорог общего пользования
 и транспорта Белгородской области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактное лицо _____, тел. _____
 (наименование должности, Ф.И.О.)

**Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
организации дорожного движения
на территории Белгородской области**

**Акт
управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта
Белгородской области о воспрепятствовании доступу должностного лица
на территорию (в помещение) проверяемого лица**

_____ (место составления)

_____ (дата и время составления)

При проведении проверки _____

_____ (указывается полное наименование проверяемого лица, адрес местонахождения уведомленного о проведении проверки в установленном порядке должностными лицами, осуществляющими региональный государственный контроль в сфере организации дорожного движения на территории Белгородской области)

_____ (Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку)

уполномоченным на право проведения проверки в соответствии с приказом _____, было воспрепятствовано в доступе на территорию (в помещение) проверяемого лица, расположенного по адресу: _____

_____ (указывается дополнительная информация)

Должностные лица, проводившие проверку:

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо (уполномоченный представитель) проверяемого лица

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

В случае отказа от подписи делается запись «От подписи отказался», под которой подписываются должностные лица, проводившие проверку.

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
организации дорожного движения
на территории Белгородской области

Акт
проверки управления автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (время составления)

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(ОГКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области», наименование органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/ часов)

Акт составлен сотрудниками отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог и организации дорожного движения управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области.

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(-ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя) присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

**Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
организации дорожного движения
на территории Белгородской области**

**Предписание
управления автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (наименование, местонахождение, сведения о государственной регистрации ОГКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области», органа местного самоуправления, юридического лица, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

В целях устранения нарушений: _____
(нормативный акт, требования которого нарушены)

выявленных « ____ » _____ 20__ года _____
(вид проверки)

(акт о результатах проверки от « ____ » _____ 20__ года)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Информацию о ходе выполнения предписания прошу предоставить в управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области по адресу: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, 19, до « ____ » _____ 20__ г.

Невыполнение настоящего предписания и непредставление (несвоевременное предоставление) сведений в установленные сроки о выполнении его пунктов является административным правонарушением.

Начальник управления автомобильных
дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата получения предписания)

_____ ч. _____ мин.
(время получения предписания)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя
органа местного самоуправления, юридического лица,
его уполномоченного представителя

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)