



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТРОИТЕЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

241050, г. БРЯНСК, ул. Фокина, 31 ОКПО 00098944 ИНН/КПП 3234013071/325701001 ОГРН 1033265008259 ТЕЛЕФОН (4832) 74-21-03

ПРИКАЗ

от 06.03.2019г. № 20-и
г. Брянск

Об утверждении административного регламента государственной строительной инспекции Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015г. №210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственной строительной инспекции Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».
2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции Семусева М.П.

Начальник инспекции

В.А. Коваленко

Утвержден
приказом начальника
государственной строительной
инспекции Брянской области
от 06.03.2019г. № 20-и

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
государственной строительной инспекции
Брянской области по исполнению государственной функции
"Осуществление регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения Брянской области"**

I. Общие положения

1. Административный регламент государственной строительной инспекции Брянской области (далее – Инспекция) по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции "Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области" (далее – государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственной функции, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Государственная функция "Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области".

Наименование исполнительного органа государственной власти Брянской области, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция "Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области", исполняется государственной строительной инспекцией Брянской области.

4. При исполнении государственной функции Инспекция взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, органами местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, КУ «Управление автомобильных дорог Брянской области», экспертными организациями, аккредитованными в установленном Правительством Российской Федерации порядке, которые привлекаются органами государственного контроля (надзора) к проведению мероприятий по контролю.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.02.2014, 11.04.2014);

б) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - КоАП РФ);

в) Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

г) Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, N 46, ст. 5553) (далее - Закон N 257-ФЗ);

д) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Закон N 294-ФЗ);

е) Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

ж) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, N 28, ст. 3706) (далее - Постановление N 489);

з) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о

внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" (Собрание законодательства РФ, 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

и) Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, N 85, 14.05.2009) (далее - Приказ N 141);

к) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 N 402 "Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог" (Российская газета, N 119, 05.06.2013);

л) Законом Брянской области от 12.03.2013 N 10-3 "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Брянской области" (Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 4, 15.03.2013);

м) Указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года N 71 "Об утверждении Положения о государственной строительной инспекции Брянской области" (Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 2, 04.02.2013).

н) Техническим регламентом ТР-ТС 014/2011 «Безопасность автомобильных дорог» (утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 827)

Предмет регионального государственного надзора

6. Предметом регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области (далее - региональный государственный надзор) является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими дорожную деятельность на автомобильных дорогах регионального и межмуниципального значения Брянской области (далее также - юридические лица и индивидуальные предприниматели), требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог, законами и нормативными правовыми актами Брянской области в области сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области (далее - обязательные требования).

Права, обязанности и ограничения должностных лиц Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора

7. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

а) проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проверяемые лица), осуществляющих дорожную деятельность на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения Брянской области в соответствии с требованиями действующего законодательства и в пределах своей компетенции;

б) получать в установленном порядке информацию и материалы, касающиеся предмета проверки, путем направления соответствующих запросов в государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, государственные учреждения и иные организации;

в) производить соответствующие измерения эксплуатационных характеристик автомобильных дорог с использованием необходимого оборудования;

г) привлекать экспертов, экспертные организации для измерения и экспертной оценки эксплуатационных характеристик автомобильных дорог;

д) фиксировать, в том числе с применением фотофиксирующих и видеозаписывающих устройств, факты нарушений, совершенных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, а также при осуществлении иной деятельности в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах;

е) проводить, в целях фиксации фактов нарушений, (с письменного согласия) опрос должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц об обстоятельствах, известных опрашиваемым лицам и непосредственно относящимся к выявленным нарушениям;

ж) получать объяснения от представителей юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц допустивших нарушения;

з) собирать иные доказательства, относящиеся к выявленным нарушениям;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, в соответствии с действующим законодательством;

к) 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 Кодекса об административных правонарушениях;

л) направлять требование о представлении пояснения в письменной форме в случае несоответствия документов, представленных проверяемым

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

м) привлекать в пределах своей компетенции проверяемых лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством за нарушение обязательных требований;

н) направлять в компетентные государственные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

8. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и Брянской области, права и законные интересы проверяемых лиц, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа начальника Инспекции об ее проведении и в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Инспекции, в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица;

д) соблюдать правила и нормы деловой и профессиональной этики, установленные соответствующими нормативными правовыми актами;

е) не разглашать сведения служебного характера, ставшие известными в результате исполнения должностных обязанностей;

ж) соблюдать в процессе служебной деятельности антикоррупционное законодательство;

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

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

к) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

л) 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;

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

н) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать сроки проведения проверок, установленные статьей 13 Закона N 294-ФЗ;

п) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

р) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

с) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), по типовой форме, утвержденной Приказом N 141 (далее - журнал учета проверок) (при наличии).

т) выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (далее - Предписание), на основании статьи 17 Закона N 294-ФЗ с указанием сроков исполнения.

у) выдавать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, допустившим нарушение обязательных требований при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, а также при осуществлении иной деятельности в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах, обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

ф) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

х) составлять акты проверок;

ц) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 указанные документы (далее - Перечень).

8.1. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции;

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

в) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) 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 67 настоящего регламента;

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

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

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

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

к) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Инспекция после принятия распоряжения или 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

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

а) ознакомиться с настоящим административным регламентом;

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

в) получать от Инспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

е) в случае несоответствия документов и (или) информации, представленных проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять пояснения в письменной форме во исполнение требования о представлении данных пояснений;

ж) 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 Инспекции;

з) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным правительством Российской Федерации;

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

к) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Брянской области к участию в проверке.

10. Проверяемые лица, в отношении которых проводятся мероприятия по региональному государственному надзору, обязаны:

а) при проведении проверки обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

б) не уклоняться от проведения проверок;

в) не препятствовать должностным лицам Инспекции при проведении проверки;

г) исполнять в установленный срок предписания должностных лиц Инспекции об устранении выявленных нарушений законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Брянской области, выданные по результатам проверки;

д) предоставлять в Инспекцию письменную информацию об исполнении таких предписаний, а также копии документов, подтверждающие исполнение предписаний.

Результат исполнения государственной функции

11. Результатами исполнения государственной функции являются выявление (отсутствие) нарушений требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области пользователями автомобильных дорог, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, а также:

- а) составление акта проверки;
- б) выдача Предписаний (в случае выявления нарушений обязательных требований);
- в) составление протокола об административном правонарушении (в случае наличия оснований и поводов, предусмотренных КоАП РФ в пределах компетенции Инспекции).

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

12. Приостановление исполнения государственной функции допускается только в отношении субъекта малого предпринимательства.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции (заместителем начальника Инспекции) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Местонахождение Инспекции: 241050, г. Брянск, ул. Фокина, д. 31.
Почтовый адрес: 241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 33, а/я 14.
Адрес электронной почты: mail@gsi32.ru.
Официальный сайт: <http://www.gsi32.ru>.

Справки по телефонам: приемная - (4832) 74-21-03, телефоны отделов инспекции - (4832) 64-20-68, 74-01-32, 74-02-03.

Часы работы: понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.30 до 17.45, пятница: с 8.30 до 16.30, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема граждан и юридических лиц: понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 17.00; пятница: с 9.00 до 16.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Здание, в котором располагается Инспекция, находится в центральной части города Брянска с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 5 минут пешком).

На территории, прилегающей к местонахождению Инспекции, располагаются места для парковки служебного автомобильного транспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Перед входом в здание инспекции размещается вывеска, содержащая полное наименование уполномоченного органа.

14. Информация о порядке исполнения государственной функции включает в себя:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

б) текст настоящего административного регламента;

в) перечень документов, представление которых необходимо для осуществления государственной функции;

г) образцы оформления документов, необходимых для осуществления государственной функции.

15. Информирование и консультации по процедуре исполнения государственной функции предоставляются:

а) в помещениях Инспекции;

б) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в) посредством размещения справочных материалов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, подготовки информационных материалов;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

16. Консультирование (информирование) осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме. По требованию заинтересованного лица Инспекция обязана предоставить информацию в письменной форме. Для этого заинтересованное лицо представляет письменное обращение на имя руководителя государственной строительной инспекции Брянской области.

17. Должностные лица Инспекции, осуществляющие государственную функцию, консультируют заинтересованных лиц по вопросам процедуры исполнения государственной функции в пределах своей компетенции.

Должностные лица, осуществляющие прием и консультирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа по существу поставленных вопросов.

Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения инспекцией действия (бездействия) при исполнении государственной функции.

18. Письменное обращение, поступившее в инспекцию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса для предоставления дополнительной информации и документов срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется обратившееся лицо.

19. Ответ на обращение, поступившее в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

20. При информировании о принятом решении по телефону должностное лицо Инспекции, участвующее в исполнении государственной функции, подробно, в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое поступил звонок, фамилию, имя, отчество, должность работника, принявшего телефонный звонок, при необходимости сообщается график приема, точный почтовый адрес инспекции и способ проезда.

Звонки принимаются в соответствии с графиком работы Инспекции. Во время разговора должностные лица должны произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. Телефонный разговор может быть прекращен, если в разговоре содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица.

21. Исполнители государственной функции не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как и за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному надзору

22. Плата за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному надзору, не взимается.

Срок исполнения государственной функции

23. Срок исполнения государственной функции при проведении каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

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

а) формирование ежегодного плана проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) организация и проведение плановой проверки;

в) межведомственное информационное взаимодействие по вопросам предоставления документов, необходимых для осуществления государственной функции;

г) оформление документов по результатам плановой проверки;

д) меры, принимаемые должностными лицами Инспекции в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановой проверки;

е) организация и проведение внеплановой проверки;

ж) оформление документов по результатам внеплановой проверки;

з) меры, принимаемые должностными лицами Инспекции в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении внеплановой проверки;

26. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Организация и проведение плановой проверки

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок), разработанный с применением риск-ориентированного подхода и утвержденный в соответствии с требованиями статьи 9 Закона N 294-ФЗ, Постановления N 489 и постановления Правительства Брянской области от 10.12.2018 N 628-п.

28. Периодичность проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих экономическую деятельность, определяется в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска, если иное не установлено федеральными законами.

29. Критерии отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска при осуществлении государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Брянской области определены в разделе II приложения 6 постановления Правительства Брянской области от 10.12.2018 №627-п.

30. Проект плана проверок разрабатывается и формируется начальником отдела до 27 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

31. По окончании формирования проекта плана проверок начальник отдела до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проверок в прокуратуру Брянской области на согласование.

32. После получения предложений прокуратуры Брянской области начальник отдела до 27 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, дорабатывает план проверок и передает его на подпись начальнику Инспекции.

33. Начальник Инспекции утверждает доработанный план проверок в течение 1 рабочего дня со дня его передачи ему начальником отдела.

34. Начальник отдела до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет доработанный и утвержденный план проверок в прокуратуру Брянской области.

35. После согласования плана проверок прокуратурой Брянской области специалист Инспекции, уполномоченный на размещение информации на сайте, размещает на нем план проверок в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

36. За 20 дней до начала проведения плановой проверки в соответствии с планом проверок специалист отдела, уполномоченный на подготовку приказа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - Приказ о плановой проверке), готовит в течение 1 рабочего дня проект Приказа о плановой проверке по форме, утвержденной Приказом N 141, и передает его начальнику Инспекции на подпись.

37. Начальник Инспекции подписывает Приказ о плановой проверке в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

38. После подписания Приказа о плановой проверке специалист отдела, уполномоченный на проведение плановой проверки согласно Приказу о плановой проверке, направляет копию Приказа о плановой проверке в адрес проверяемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Инспекцию, или иным доступным способом с учетом, чтобы проверяемое лицо было уведомлено не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки.

39. Если проверяемое лицо является членом саморегулируемой организации (далее - СРО), специалист отдела, уполномоченный согласно Приказу о плановой проверке на ее проведение, уведомляет до начала проведения плановой проверки СРО любым доступным способом в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

40. Инспекция при организации и проведении плановых 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, в соответствии с положениями Закона N 294-ФЗ.

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

42. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

43. В процессе проведения документарной проверки специалисты отдела в первую очередь рассматривают документы проверяемого лица, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого проверяемого лица регионального государственного надзора.

44. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, специалист отдела, проводящий проверку, готовит и направляет в течение 1 рабочего дня со дня выявления указанных обстоятельств в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы с приложением заверенной в установленном порядке копии Приказа о плановой проверке.

45. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Инспекцию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

46. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах, специалист отдела, проводящий проверку, направляет проверяемому лицу в течение 1 рабочего дня со дня выявления ошибок и (или) противоречий уведомление о данных фактах с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

47. Специалисты отдела, проводящие проверку, рассматривают представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

48. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалисты отдела, проводящие проверку, установят признаки нарушения обязательных требований, Инспекция вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Инспекции документах проверяемого лица;

б) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения выездной проверки.

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

51. Непосредственно перед выездной проверкой специалисты отдела, уполномоченные на ее проведение, предъявляют служебные удостоверения и знакомят руководителя, иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Приказом о плановой проверке, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

52. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить специалистам отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ указанных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию и объекты деятельности проверяемого лица.

53. 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 Инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Инспекция в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

54. Проверку имеют право проводить должностные лица, указанные в приказе о проведении проверки (начальник отдела, главный консультант). Помимо специалистов отдела в проверке могут принимать участие начальник Инспекции, заместитель начальника Инспекции.

55. Срок проведения плановой проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

58. Непосредственно после завершения проверки специалисты отдела составляют и подписывают в 2 экземплярах акт проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной Приказом N 141 (далее - акт проверки).

59. В день составления акта проверки специалисты отдела, проводившие проверку, вносят запись о проведенной проверке в журнал учета проверок (при его наличии).

60. Критерием принятия решения является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, при осуществлении в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах деятельности по устройству и эксплуатации линейных объектов (линий электропередач, кабельных линий, трубопроводов).

61. Специалисты отдела, проводившие проверку, прилагают к акту проверки протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

62. Непосредственно после составления и подписания акта проверки специалисты, проводившие проверку, вручают 1 экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

63. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки специалисты отдела, проводившие проверку, направляют акт проверки в адрес проверяемого лица в течение 3 рабочих дней после его составления и подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщают к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Инспекции.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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.

64. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, специалисты отдела, проводившие проверку, составляют акт проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляют в адрес проверяемого лица в течение 3 рабочих дней после его составления и подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Инспекции.

65. Результатом выполнения административной процедуры является наличие или отсутствие выявленных нарушений требований законодательства при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, при осуществлении в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах деятельности по устройству и эксплуатации линейных объектов (линий электропередач, кабельных линий, трубопроводов) и составление акта проверки в 2 экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

66. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является присвоение акту проверки регистрационного номера и приобщение одного экземпляра акта проверки к делу о проверке.

Организация и проведение внеплановой проверки

67. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

а) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного специалистами отдела Предписания;

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

возникновения 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;

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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

68. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "б" пункта 67 настоящего

подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом "б" пункта 67 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции 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.

69. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте "б" пункта 67 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

70. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте "б" пункта 67 настоящего подраздела, уполномоченными должностными лицами Инспекции, 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 Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

71. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 67 настоящего подраздела, начальник отдела, специалисты отдела подготавливают и направляют в письменной форме начальнику Инспекции мотивированное представление (служебную записку) о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 67 настоящего подраздела. По результатам предварительной

проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

74. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Инспекции.

75. Инспекция при организации и проведении внеплановой проверки 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, в соответствии с положениями Закона N 294-ФЗ.

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

77. Организация внеплановой проверки начинается с подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - Распоряжение о внеплановой проверке).

78. Специалист отдела, уполномоченный на подготовку Распоряжения о внеплановой проверке, готовит в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки проект Распоряжения о внеплановой проверке по форме, утвержденной Приказом N 141, и передает его начальнику Инспекции на подпись.

79. Начальник Инспекции подписывает Распоряжение о внеплановой проверке в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

80. Если основанием проведения внеплановой выездной проверки являются случаи, указанные в подпункте «б» пункта 67 настоящего подраздела, специалист отдела, подготовивший проект Распоряжения о внеплановой проверке, готовит в день его подготовки заявление о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной

Приказом N 141 (далее - Заявление), и передает его на подпись начальнику Инспекции.

81. Начальник Инспекции подписывает Заявление в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

82. Специалисты отдела, уполномоченные на проведение внеплановой выездной проверки, направляют в день подписания Распоряжения о внеплановой проверке Заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица с приложением к этому заявлению копии Распоряжения о внеплановой проверке и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

83. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления заявления о согласовании внеплановой проверки в органы прокуратуры в течение 24 часов.

84. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "б" пункта 67 настоящего подраздела, специалисты отдела, уполномоченные в соответствии с Распоряжением о внеплановой проверке на ее проведение, уведомляют проверяемое лицо 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 проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Инспекцию.

85. В случае, если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

86. В случае проведения внеплановой выездной проверки, если проверяемое лицо является членом СРО, специалисты отдела, уполномоченные в соответствии с Распоряжением о внеплановой проверке на ее проведение, уведомляют СРО о ее проведении любым доступным способом до начала проведения внеплановой выездной проверки.

87. Результатом административной процедуры, связанной с принятием решения о подготовке к проведению внеплановой проверки, является принятие решения по основаниям, указанным в пункте 67 Административного регламента и Распоряжение начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции о проведении внеплановой проверки, согласованный с органами прокуратуры.

88. Порядок выполнения внеплановых проверок полностью соответствует с порядком проведения плановых проверок, согласно пунктам 39 – 63 Регламента.

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

Меры, принимаемые должностными лицами Инспекции в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

90. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются выявленные при проведении проверки (плановой и внеплановой) нарушения обязательных требований.

91. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований специалист отдела, проводивший проверку, непосредственно после составления акта проверки, выдает проверяемому лицу Предписание об устранении выявленных нарушений.

92. Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и обоснованные сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

93. Предписание подписывается начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции по надзору либо начальником отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

94. Специалист отдела, составивший Предписание, вручает его копию руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в день вручения акта проверки.

95. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалист отдела, составивший Предписание, направляет его в адрес проверяемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте или иным доступным способом в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

96. Если при проведении плановой проверки (документарной и выездной) и внеплановой выездной проверки были выявлены нарушения проверяемым лицом - членом СРО обязательных требований, специалисты отдела, проводившие проверку, сообщают в СРО о таких нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки любым доступным способом.

97. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным Предписанием в течение 15 календарных дней со дня получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) Предписания в целом или его отдельных положений. Проверяемое лицо вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

98. Начальник Инспекции (заместитель начальника Инспекции) рассматривает указанные возражения и принимает решение об обоснованности (необоснованности) указанных возражений в течение 5 календарных дней со дня их поступления.

99. Специалисты отдела, проводившие проверку, уведомляют проверяемое лицо о результатах рассмотрения возражений в течение 3 рабочих дней после принятия решения об обоснованности (необоснованности) возражений любым доступным способом.

100. Все материалы с поступившими возражениями и принятым по результатам их рассмотрения решением приобщаются специалистами отдела, проводившими проверку, к материалам дела о проверке в течение 1 рабочего дня после принятия решения об обоснованности (необоснованности) возражений.

101. По истечении срока 15 календарных дней со дня получения проверяемым лицом акта проверки в случае отсутствия возражений от проверяемого лица в отношении акта проверки и (или) Предписания или принятия решения о необоснованности или частичной обоснованности возражений в отношении акта проверки и (или) Предписания специалист отдела, выдавший проверяемому лицу Предписание, осуществляет контроль

за его исполнением, выполняя процедуру, предусмотренную разделом III настоящего административного регламента.

102. В случае неисполнения Предписания по истечении 15 календарных дней со дня получения проверяемым лицом акта проверки и (или) Предписания в случае отсутствия возражений от проверяемого лица в отношении акта проверки и (или) Предписания или принятия решения о необоснованности или частичной обоснованности возражений в отношении акта проверки и (или) Предписания специалист отдела, его выдавший, анализирует основания и поводы к возбуждению дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, в отношении проверяемого лица и обстоятельства, исключаящие производство об административном правонарушении в соответствии со статьей 24.5 КоАП РФ, и принимает решение о возбуждении (отказе в возбуждении) дела об административном правонарушении в течение 1 рабочего дня.

103. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, лицо получившее предписание, заблаговременно направляет в Инспекцию мотивированное ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие лицом исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

104. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

105. В случае невозможности исполнения в установленный срок требований предписания указанное ходатайство направляется в Инспекцию.

106. По результатам рассмотрения ходатайства Инспекцией в установленном порядке вносятся изменения в указанное предписание либо ходатайство отклоняется, и срок исполнения требований остается без изменения.

107. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

108. В случае неустранения выявленных нарушений, уполномоченными должностными лицами Инспекции составляется протокол об административном правонарушении, который совместно с материалами проверки направляется в государственные органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

109. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока исполнения предписания назначается внеплановая проверка по исполнению предписания.

110. В случае принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, специалист отдела, принявший такое решение, назначает дату и время составления протокола об административном правонарушении и

извещает об этом проверяемое лицо в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте или иным доступным способом.

111. Специалист отдела, принявший решение о возбуждении дела об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, в отношении проверяемого лица в день, на который назначено его составление.

112. Специалист отдела вручает копию протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись в день составления протокола об административном правонарушении.

113. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при составлении протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, специалист отдела, составивший протокол, направляет его копию в течение 3 суток со дня составления в адрес проверяемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте или иным доступным способом.

114. Специалист отдела, составивший протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, направляет его в течение 3 суток со дня составления вместе с материалами дела мировому судье, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

115. Результатом исполнения административной процедуры является составление:

- а) предписания;
- б) привлечение лиц, допустивших нарушения законодательства в области сохранности автомобильных дорог, к ответственности в соответствии с КоАП РФ

116. Способом фиксации выполнения административной процедуры является:

а) присвоение Предписанию регистрационного номера, приобщение Предписания к материалам дела о проверке;

б) присвоение протоколу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, регистрационного номера и приобщение его заверенной копии к делу об административном правонарушении (в случае возбуждения дела об административном правонарушении).

Межведомственное информационное взаимодействие по вопросам предоставления документов, необходимых для осуществления государственной функции

117. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы либо подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственной функции, является наступление срока организации проведения проверки.

118. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Инспекцией посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются следующие необходимые документы и (или) информация:

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

119. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос Инспекцией направляется на бумажном носителе в государственные органы либо подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Инспекции положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

120. Начальник Инспекции организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора.

121. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение

постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Брянской области.

**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**

122. Для осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора в Инспекции проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании плана Инспекции.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заинтересованных лиц.

123. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении регионального государственного надзора и принятия решений начальнику Инспекции представляются справки-отчеты о результатах осуществления регионального государственного надзора, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению и по совершенствованию регионального государственного надзора.

Справка подписывается должностным лицом, осуществлявшим проверку.

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

124. Должностные лица Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе осуществления регионального государственного надзора закрепляется в их должностных регламентах.

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

125. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Инспекции с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, полноты и качества осуществления регионального государственного надзора в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного надзора

126. Юридические или физические лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного надзора в установленном законодательством порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

127. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принимаемые должностными лицами Инспекции в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

128. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

129. Ответ на жалобу не предоставляется в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными обращениями, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заявитель уведомляется о беспочвенности очередной жалобы и решении прекратить переписку с ним по данному вопросу;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

130. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Инспекции, является поступление жалобы от заинтересованного лица.

130.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган или должностному лицу.

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

131. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

132. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции заместителю начальника Инспекции, начальнику Инспекции.

Сроки рассмотрения жалобы

133. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, в случае их отсутствия начальник Инспекции или заместитель начальника Инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

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

134. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Приложение №1
к административному регламенту
государственной строительной инспекции
Брянской области по исполнению государственной
функции "Осуществление регионального
государственного надзора за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального
значения Брянской области"

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА
ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

