

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 11.09.2019

№ 159

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области от 21.04.2015 № 49

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2016 года № 1099 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Вологодской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта области от 21 апреля 2015 года № 49 изменения, изложив приложение Административный регламент исполнения государственной функции по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечению 10 дней с момента его официального опубликования.

И.о начальника Департамента



А.В. Максимов

Приложению к приказу
Департамента дорожного
хозяйства и транспорта
Вологодской области
от 11.09.2019 № 159

«УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента
дорожного хозяйства и
транспорта Вологодской
области от 21.04.2015 № 49

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ ЗА
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области (далее – административный регламент, региональный государственный надзор) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области.

1.2. Региональный государственный надзор осуществляется Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области (далее – Департамент).

Должностные лица Департамента, ответственные за исполнение регионального государственного надзора, определяются приказом Департамента, который размещается на Интернет-сайте Департамента и на информационном стенде в Департаменте.

В процессе исполнения государственной функции Департамент взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой по Вологодской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- органами прокуратуры по месту нахождения юридического лица в отношении которых планируется проведение плановых проверок, и по месту осуществления деятельности юридического лица, в отношении которых планируется проведение внеплановой проверки;

- саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при исполнении государственной функции;

- экспертами, экспертными организациями для оценки соответствия осуществляемых.

При исполнении регионального государственного надзора Департамент взаимодействует с органами Прокуратуры области по вопросам согласования ежегодного плана проведения плановых проверок, рассмотрения предложений о проведении совместных проверок, согласования внеплановых выездных проверок, с Федеральной налоговой службой – по вопросам межведомственного информационного взаимодействия, в части запроса сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

1.3. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области племенного животноводства (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Исполнение регионального государственного надзора осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, которые размещены на официальном сайте Департамента ddxt.gov35.ru, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

1.4. Целью регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог, в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения на территории Вологодской области (далее – обязательные требования).

Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществления деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Региональный государственный надзор в отношении физических лиц осуществляется посредством проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.5. Организация и проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей производятся с соблюдением требований 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 26 декабря 2016 года № 1190, и настоящего административного регламента.

Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

1.6. Права и обязанности лиц, ответственных за исполнение государственной функции, при осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе:

Орган власти области, исполняющий государственную функцию, обязан истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.6.1 Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеют право:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области в установленном порядке;
- осуществлять проверки соблюдения законодательства в области использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области;
- уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих деятельность в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области, о результатах проверок соблюдения законодательства в области использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области и выявленных нарушениях;
- составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства в области использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Вологодской области и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;
- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки соответствующих заключений.
- запрашивать и получать на основании мотивированных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Департамента о проведении проверки посещать места нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) места фактического осуществления своей деятельности;

- получать от руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверки и заверенные указанными лицами копии документов, необходимых для приобщения к акту проверки;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- направлять материалы проверки в правоохранительные органы при наличии в них признаков состава преступления;

- привлекать в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, для участия в проведении проверок экспертов, экспертные организации;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.6.2. Должностные лица Департамента при проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ;

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- 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;

- обеспечивать размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения

Вологодской области, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

1.6.3. При проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица Департамента не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

- 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;

- 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 проведения такой проверки по факту 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- 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;

- 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;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

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

1.7. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в том числе:

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

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

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

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

- представлять в Департамент по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора.

Резиденты территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и

органами муниципального контроля проверок имеют права и обязанности в соответствии с действующим законодательством на указанной территории, в том числе Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ (п. 9 статья 24).

1.8. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- обеспечить устранение выявленных недостатков;

- предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом и индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Департамента и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, техническим средствам.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ,

необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом исполнения регионального государственного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц является выявление фактов (отсутствие фактов) нарушений законодательства Российской Федерации и Вологодской области при осуществлении деятельности в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения области на территории Вологодской области.

1.10. В рамках регионального государственного надзора Департамент проводит мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, которые включают в себя мероприятия по плановым осмотрам (обследованиям) автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения области, объектов находящихся в полосе отвода и придорожной полосе автодорог.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Департамента в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником или заместителем начальника Департамента.

Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления должностными лицами Департамента результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями утверждаются Департаментом.

1.11. Проверки в отношении физических лиц проводятся на основании обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о фактах нарушения физическими лицами обязательных требований.

В отношении физических лиц проводятся только выездные проверки.

1.12. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора в отношении физических лиц, имеют право:

- запрашивать и получать документы и (или) информацию, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, на основании мотивированных запросов от физических лиц, 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;

- получать от физических лиц объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверки;

1.13. Должностные лица Департамента при проведении проверок в отношении физических лиц 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 физических лиц, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании приказа Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента;
- не препятствовать физическим лицам, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять физическим лицам, в отношении которых проводится проверка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить физических лиц, в отношении которых проводится проверка, с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не требовать от физических лиц, в отношении которых проводится проверка, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- в случае выявления при проведении проверки факта нарушения обязательных требований физическим лицом, должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
 - выдать предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений;
 - принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;
 - в случае не устранения в установленный в предписании срок указанных в предписании нарушений составлять протокол о неисполнении предписания и направлять материалы проверки в суд;
 - направлять материалы проверки в уполномоченные органы при обнаружении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков состава преступления;
 - знакомить физических лиц с административным регламентом исполнения государственной функции по региональному государственному надзору.

1.14. При проведении проверок в отношении физических лиц должностные лица Департамента не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если проверка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Департамента;

- 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;

- осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица, за исключением проведения такой проверки по факту нарушения обязательных требований, повлекшего причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, причинение ущерба имуществу третьих лиц, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;

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

1.15. Физические лица при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент 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 Департамента.

1.16. Результатом проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц является оформление акта проверки.

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по форме, утвержденной Департаментом. Один экземпляр с копиями приложений вручается субъекту, в отношении которого

проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

1.17. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, в том числе исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (руководителя организации).

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

II. Требования к порядку исполнения регионального государственного надзора

Порядок информирования об исполнении регионального государственного надзора

2.1. Региональный государственный надзор исполняет Департамент:

Справочная информация о местонахождении Департамента, контактных данных, адресе электронной почты Департамента, графике работы размещена на официальном интернет-сайте Департамента ddxt.gov35.ru, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

2.2. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения регионального государственного надзора.

Информацию о правилах исполнения регионального государственного надзора можно получить следующими способами:

лично;
 посредством телефонной, факсимильной связи;
 посредством электронной связи;
 посредством почтовой связи;
 на информационных стендах в помещениях Департамента;
 в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»):

- на официальном Интернет-сайте Правительства области: vologda-oblast.ru;

- на Едином портале;

- на Региональном портале.

Информация о правилах исполнения регионального государственного надзора, а также настоящий административный регламент и приказ об его утверждении размещается на:

информационных стендах в помещениях Департамента;

в средствах массовой информации;

в информационно-телекоммуникационных «Интернет»:

официальном Интернет-сайте Правительства области: vologda-oblast.ru;

официальном интернет-сайте Департамента: ddxt.gov35.ru.

2.3. Основными требованиями к информированию о правилах исполнения регионального государственного надзора (далее – информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации.

2.4. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за исполнение государственной функции;

о ходе и результатах исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети "Интернет" и электронной почты Департамента;

- о порядке получения консультаций;
- об административных процедурах, осуществляемых при исполнении государственной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе исполнения государственной функции;
- об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Перечень должностных лиц Департамента, на которых возлагается ответственность за информирование, утверждается приказом Департамента, который размещается на Интернет-сайте Департамента и на информационном стенде Департамента.

2.5. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Ответ должен содержать информацию о наименовании Департамента, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста. В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной функции.

2.6. При индивидуальном письменном информировании о правилах исполнения регионального государственного надзора ответ заявителю направляется в письменном виде, электронной почтой, через официальный сайт Департамента в зависимости от способа обращения заявителя за информацией в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

2.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц Департамента, ответственных за информирование по радио и телевидению, согласовываются с начальником Департамента.

При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, начальнику Департамента не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема

выступления, состав участников выступления и прилагается текст выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения регионального государственного надзора, а также настоящего административного регламента и приказа об его утверждении:

- на информационных стендах;
- в средствах массовой информации;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - на официальном сайте Правительства области и сайте Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

Департаментом создаются буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о правилах исполнения регионального государственного надзора.

2.8. Основными требованиями к информированию о правилах исполнения государственной функции (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации

2.9. Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Исполнение регионального государственного надзора осуществляется на безвозмездной основе.

2.10 Сроки проведения проверок Департаментом

2.9. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

2.9.2. В отношении физических лиц срок проведения проверки не может превышать 2 рабочих дней.

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

3.1. Осуществление регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.2. Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Оформление результатов проверки.

3.1.3. Организация и проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Оформление результатов проверки.

3.1.4. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.1.5. Организация и проведение выездной проверки физических лиц. Оформление результатов проверки.

3.1.6. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения физическими лицами обязательных требований.

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

3.2. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласно типовой формы (приложение 6 к административному регламенту). Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за формирование ежегодного плана проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, назначается приказом Департамента.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.4. После получения предложений от органов прокуратуры Департамент рассматривает их и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.5. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях:

невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

прекращения юридическим лицом или КФХ деятельности, подлежащий проверке;

принятия Департаментом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, установленных федеральным законодательством;

наступления обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение в ежегодный план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.1 - 3.2.4 настоящего административного регламента.

План проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля устанавливается согласно действующему законодательству на данной территории.

3.2.6. Критерием принятия решения является согласование органами Прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.7. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Департамента является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3. Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Оформление результатов проверки.

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является подписанный приказ Департамента о проведении поверки (приложение 1 к административному регламенту).

3.3.2. Ответственными должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в приказе Департамента о проведении проверки.

3.3.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган Департамент.

3.3.4. В случае проведения плановой проверки Департамент обязан уведомить проверяемое лицо в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.5. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.7. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и исполнением предписаний и Департамента, а также документы, являющиеся частью проектной и исполнительной документации, технических условий, в зависимости от вида деятельности субъекта регионального государственного надзора и объекта проверки.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

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

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамента установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом

от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.8. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Департамент привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц

3.3.9. Критерием принятия решения является завершение плановой проверки.

3.3.10. Результатом проведения плановой проверки является оформление результатов проверки – составление акта проверки.

3.3.11. Уполномоченными должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме (приложение 3 к административному регламенту).

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

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

3.3.13. Результаты проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством на территории опережающего социально-экономического развития.

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

3.3.14. О проведении проверки должностными лицами Департамента в журнале учета проверок осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности

должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.15. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Оформление результатов проверки.

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

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;

б) 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;

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

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.4.1. настоящего административного регламента являться основанием для проведения

внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3. Ответственными должностными лицами Департамента, проводящими внеплановые проверки, являются лица, указанные в приказах Департамента о проведении таких проверок.

3.4.4. В день подписания приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение 2 к административному регламенту). К этому заявлению прилагаются копия приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов с начала проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в части 2 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

3.4.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.9. Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Вологодской области проводятся органами контроля в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иного действующего на указанной территории законодательства.

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

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

3.4.12. Критерием принятия решения является завершение внеплановой проверки.

3.4.13. Результатом проведения внеплановой проверки является оформление результатов проверки – составление акта проверки.

3.4.14. Уполномоченными должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме (приложение 3 к административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 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.

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

3.4.16. О проведении проверки должностными лицами Департамента в журнале учета проверок осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.4.17. В случае, если проведение плановой и внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Вологодской области, проводятся органами контроля в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иного действующего на указанной территории законодательства.

3.5. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.5.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований является выявление фактов нарушения, несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

3.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Департаментом осуществляется:

1) выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 4 к административному регламенту);

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.3. Предписание оформляется должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае его отказа в получении предписания либо отказа в ознакомлении с предписанием, предписание направляется должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, должностное лицо Департамента, ответственное за проведение проверки, готовит и проводит внеплановую (выездную или документарную) проверку в порядке, указанном в настоящем административном регламенте.

3.5.4. В случае невыполнения проверяемым лицом предписания должностное лицо Департамента в пределах установленной компетенции, составляет протокол об административном правонарушении (приложение 5 к административному регламенту) и передаёт его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, копией решения о проведении внеплановой проверки, предписанием) в суд.

Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие нарушений обязательных требований, которые зафиксированы в акте проверки.

3.5.6. Результатом процедуры по принятию мер в отношении фактов несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований является:

- 1) выдача (направление) проверяемому лицу предписания;
- 2) составление протокола.

3.5.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6. Организация и проведение выездной проверки физических лиц. Оформление результатов проверки.

3.6.1. Основанием для проведения проверки являются обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о фактах нарушения физическими лицами обязательных требований.

3.6.2. Ответственными должностными лицами Департамента, проводящими проверки, являются лица, указанные в приказах Департамента о проведении таких проверок.

3.6.3. Предметом выездной проверки является соблюдение физическими лицами обязательных требований, установленных правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту размещения объекта, принадлежащего физическому лицу, и расположенного в полосе отвода и придорожной полосе автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения Вологодской области.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления физического лица с приказом Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Департамент привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации.

3.6.4. Критерием принятия решения является завершение проверки.

3.6.5. Результатом проверки физического лица является оформление акта проверки.

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по форме, утвержденной Департаментом. Один экземпляр с копиями приложений вручается физическому лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.7. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения физическими лицами обязательных требований.

3.7.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов несоблюдения физическими лицами обязательных требований является выявление фактов

нарушения, несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом обязательных требований Департаментом осуществляется:

- 1) выдача предписаний физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.7.3. Предписание оформляется должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается физическому лицу.

По истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, должностное лицо Департамента, ответственное за проведение проверки, проводит выездную проверку.

3.7.4. В случае невыполнения проверяемым лицом предписания должностное лицо Департамента в пределах установленной компетенции, составляет протокол об административном правонарушении (приложение 5 к административному регламенту) и передаёт его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, копией решения о проведении внеплановой проверки, предписанием) в суд.

Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.7.5. Критерием принятия решения является наличие в акте проверки нарушений обязательных требований.

3.7.6. Результатом процедуры по принятию мер в отношении фактов несоблюдения физическим лицом обязательных требований является:

- 1) выдача (направление) проверяемому лицу предписания;
- 2) составление протокола.

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

3.8.1. Основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является профилактика выявления фактов нарушения, несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

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

3.8.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

3.8.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.8.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.8.7. Критерием процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является сокращение нарушений обязательных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.8.8. Результатом процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является проведение мероприятий по профилактике выявления фактов нарушения, несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником Департамента (его заместителем).

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

Основанием для проведения проверки является приказ Департамента.

Должностные лица Департамента, ответственные за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции, устанавливаются приказом Департамента.

На основании приказа Департамента должностное лицо, ответственное за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции, проверяет материалы проверок на соответствие:

- 1) плану проведения проверок;
- 2) предмету проведения проверок;
- 3) требованиям, указанным в предписаниях;
- 4) исполнения должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, требований настоящего административного регламента.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав, свобод и законных интересов заявителя осуществляется привлечение должностных лиц, допустивших нарушения в ходе исполнения государственной функции, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при исполнении государственной функции.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

Департамента, начальника Департамента - Губернатору области, Правительству области.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, начальник Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу, не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего регламента.

5.6. Жалоба заявителя в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Департамента, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заявитель вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые

документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации).

5.10. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения - в случае, если жалоба подается юридическим лицом), 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.

2) В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Департамент вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в сроки, установленные п. 5.4 настоящего регламента, сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению. Департамент в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, в сроки, установленные п. 5.4 настоящего регламента, регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) Признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заявителю, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении, не позднее последнего дня срока, установленного п. 5.4 настоящего регламента (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственной функции, в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения Департамента, в Арбитражном суде Вологодской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.16. Заявитель, являющийся резидентом территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеет права, закрепленные в действующем законодательстве на данной территории.

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (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;
- 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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

с "___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора: _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы начальника Управления, издавшего приказ _____ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

В

(наименование органа прокуратуры)

От Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Вологодской
области с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя1. 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 согласия на проведение внеплановой выездной проверки в
отношении(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место
жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,
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 руководителя, заместителя руководителя Департамента о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного
лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо (а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), 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 несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

Приложение 4
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

**об устранении нарушений законодательства при осуществлении деятельности в
полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значения на территории Вологодской области**

В соответствии с _____
(правовое обоснование проведения проверки)

_____ (наименование органа государственного контроля)
От « _____ » _____ 20__ г. № _____ проведена выездная/документарная проверка
_____ ; акт № _____

В ходе выездной/документарной проверки выявлены следующие нарушения:

Не представлены на момент проведения проверки следующие запрашиваемые
документы: _____

В целях устранения выявленных нарушений, лицу, в отношении которого проводилась
проверка _____

необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ шп	Наименование мероприятия	Срок исполнения

Подписи лиц, проводивших проверку:

Указанные в предписании мероприятия являются **обязательными** для организаций, должностных лиц, а также граждан.

Невыполнение в установленные сроки предписаний об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную

Лицо, которому выдано предписание обязано направить информацию о выполнении пунктов
_____ настоящего предписания в срок до _____

При несогласии с указанными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать предписание в установленном действующим законодательством порядке.

(подпись о разъяснении ответственности и прав лица, получившего предписание,
расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должностного лица,
выносящего предписание)

Предписание для исполнения получил:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица,
получившего предписание)

Приложение 5
к административному регламенту

Департамент дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области
106019 г. Вологда, ул. Горького, д. 35

серия ДДХиТ № 000061

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20____ г. _____

(должность, фамилия и инициалы, составившего протокол)

В присутствии _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, должность лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица)

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол в отношении (гражданин, должностное лицо, юридическое лицо)

(фамилия, имя, отчество гражданина, дата и место рождения гражданина или должность лица,

место жительства, место работы и должность, номер, дата и кем выдано свидетельство – для индивидуального предпринимателя;

организационно-правовая форма, наименование юридического лица,

юридический адрес, место нахождения, ОГРН,

сведения о руководителе или ином законном представителе юридического лица)

Гражданин (должностное лицо) _____

(фамилия и инициалы)

русским языком владеет/не владеет, в услугах переводчика не нуждается/нуждается (не нужно зачеркнуть)

(кем даны разъяснения и на каком языке)

(подпись гражданина (должностного лица))

Тем самым совершил административное правонарушение, за которое частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность _____

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (статья 4.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) _____

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (статья 4.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) _____

Свидетели ознакомлены с правами и обязанностями, предусмотренными статьей 17.9; 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Подпись _____

2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Подпись _____

Потерпевшие ознакомлены с правами и обязанностями, предусмотренными статьей 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Подпись _____

2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Подпись _____

(подпись гражданина (должностного лица))

Продолжение протокола № серия ДДХиТ № 0000061 от « _____ » _____ 20 _____ г.

Статья 51 Конституции Российской Федерации

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находится судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 24.3. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях

1. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо случаев, если это может привести к разглашению государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

2. Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими дело, в виде определения.

3. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, и граждане, присутствующие при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении, имеют право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении. Фотосъемка, видеозапись, трансляция открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио и телевидению допускаются с разрешения судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

Статья 24.4. Ходатайства

1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится данное дело.

2. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

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

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

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

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным. (...)

Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законным представителем юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом является руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайства об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

Статья 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для юридической помощи потерпевшему – представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяется ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяется доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

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

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

1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;

2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;

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

4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.

1.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 настоящего Кодекса составлять протокол об административном правонарушении.

2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

Гражданину, должностному лицу, законному представителю юридического лица _____ разъяснены его права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 24.3, 24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях _____

Объяснение гражданина, должностного лица, законного представителя юридического лица _____

Приложение 6
к административному регламенту

ТИПОВАЯ ФОРМА

ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

(наименование органа государственного контроля (надзора))

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от _____

П Л А Н

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 ____ год

1	Адреса				6	7	8	Основание проведения проверки				13	Срок проведения плановой проверки		16	17	Необработанные комментарии	
	2	3	4	5				9	10	11	12		14	15				
2	Наименование юридического лица (фирмала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке *(1)	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов *(2)	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом *(3)	Дата начала проведения проверки *(4)	рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно	

*(1) Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

*(2) Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

*(3) Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

*(4) Указывается календарный месяц начала проведения проверки.»