



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2018 № 3

Великий Новгород

**Об утверждении административного регламента исполнения  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог регионального и межмуниципального значения Новгородской  
области**

В соответствии с Федеральными законами от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», областным законом от 04.04.2012 № 41-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности», постановлением Правительства Новгородской области от 24.07.2017 № 253 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Новгородской области» министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Новгородской области.

2. Признать утратившими силу:  
постановление департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 29.09.2014 №19 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом строительства и дорожного хозяйства Новгородской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Новгородской области»;

постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области от 13.02.2015 №2 «О внесении изменений в постановление департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 29.09.2014 №19»;

постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области от 13.04.2015 №3 «О внесении изменений в постановление департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 29.09.2014 №19».

3. Особенности организации и проведения плановых проверок в 2018 году в отношении субъектов малого предпринимательства определяются в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр  
транспорта и дорожного хозяйства  
Новгородской области**



**С.В. Шульцев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
транспорта и дорожного хозяйства  
Новгородской области  
от 20.02.2018 № 3

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения государственной функции по осуществлению регионального  
государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог регионального и межмуниципального значения  
Новгородской области**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции**

Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Новгородской области (далее – Административный регламент, государственная функция, региональный государственный надзор) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области при осуществлении регионального государственного надзора, порядок взаимодействия министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления при осуществлении регионального государственного надзора.

**1.2. Наименование органа государственной власти области,  
исполняющего государственную функцию**

Органом государственной власти Новгородской области, непосредственно исполняющим государственную функцию, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области (далее – министерство).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 46, ст. 5553);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2017, N 8, ст. 1239);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

постановлением Правительства Новгородской области от 10.09.2014 № 468 «О министерстве транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области» («Новгородские ведомости», № 12, 19.09.2014);

Порядком осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 24.07.2017 № 253 (далее - Порядок) («Новгородские ведомости», № 4, 28.07.2017);

настоящим Административным регламентом.

#### **1.4. Предмет регионального государственного надзора**

Региональный государственный надзор проводится в целях соблюдения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения (далее - автомобильные дороги) на территории Новгородской области и направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), физическими лицами (далее - субъекты регионального государственного надзора) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов регионального государственного надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также на осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами регионального государственного надзора.

Предметом регионального государственного надзора является соблюдение субъектами регионального государственного надзора обязательных требований по:

осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог;

временному ограничению или прекращению движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

использованию автомобильных дорог, в том числе осуществлению весового и габаритного контроля транспортных средств на автомобильных дорогах;

обеспечению сохранности автомобильных дорог, в том числе соблюдению порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, технических требований и условий размещения объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, а также объектов дорожного сервиса и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог.

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора**

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный надзор, при проведении проверки 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 субъекта регионального государственного надзора, проверка которого проводится;

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

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое,

научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

не требовать от субъекта регионального государственного надзора 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, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный надзор, при проведении проверки обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.5.3. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный надзор, имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министерства о проведении проверки посещать и обследовать используемые субъектами регионального государственного надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, оборудование, подобные объекты, транспортные средства и перевозимые ими грузы;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

1.5.4. Ответственные должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

## **1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору**

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель, в отношении которого проводится проверка, при проведении проверки имеют право:

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

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

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством 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 министерство 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 министерства;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта регионального государственного надзора 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 Новгородской области к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства, 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, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

### **1.7. Описание результата исполнения государственной функции**

Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами регионального государственного надзора обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание субъекту регионального государственного надзора 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

## **2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

2.1.1. Место нахождения министерства: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, д.1, кабинет № 168 (первый этаж).

2.1.2. Почтовый адрес министерства для направления документов и обращений: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, д.1.

2.1.3. График работы министерства:

с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.4. Контактные телефоны:

заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, руководитель департамента дорожного хозяйства – (8162)786-537;

консультант департамента дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области – (8162)732-386;

главный специалист-эксперт департамента дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области – (8162)732-602.

2.1.5. Адрес электронной почты для направления сообщений: stroydor@novreg.ru.

2.1.6. Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ksip53.ru> (далее также – официальный сайт министерства, сеть «Интернет»);

2.1.7. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются:

при непосредственном обращении в министерство;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, исполнения государственных функций;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте министерства, а также с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;  
оперативность предоставления информации.

2.1.9. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.10. При ответах на устные обращения (по телефону или при личном обращении) сотрудники министерства подробно и корректно информируют обратившихся о порядке и сроках исполнения государственной функции, а также предоставляют иную интересующую граждан информацию по вопросу исполнения государственной функции. При этом ответ следует начинать с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника.

При невозможности ответить на поставленный вопрос необходимо переадресовать обратившегося к другому должностному лицу или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложить обратиться письменно, или назначить другое удобное для гражданина время для получения информации.

## **2.2. Срок исполнения государственной функции**

2.2.1. Сроки проведения плановой или внеплановой, документарной или выездной проверки не могут превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

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

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

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, 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.

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

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

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

- планирование проведения проверок;
- организация и проведение проверки;
- оформление результатов проверки и принятие мер;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, являются должностные лица министерства, указанные в приказе министерства о проведении проверки (далее также - должностные лица министерства).

#### **3.2. Планирование проведения проверок**

Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного периода составления ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок) на следующий год, в соответствии с которым проводятся проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проект плана проверок формируется уполномоченным должностным лицом министерства.

В плане проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места

фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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.

Проект плана проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется должностным лицом министерства в орган прокуратуры.

Должностное лицо министерства до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, дорабатывает с учетом предложений органа прокуратуры проект плана проверок, после чего план утверждается приказом министерства.

Утвержденный план проверок должностное лицо министерства направляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в орган прокуратуры.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – Правила).

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в план проверок допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил, и осуществляется приказом министерства.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений плана проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность составления проекта плана составляет один раз в календарный год.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критериями принятия решения об утверждении плана проверок являются:

соответствие плана проверок установленной форме;  
согласование сроков проведения совместных проверок с заинтересованными органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

доработка проекта плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта.

Результатом административной процедуры является утверждение плана проверок.

Результат административной процедуры является основанием для организации и проведения плановой проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный план проверок на бумажном носителе и его размещение на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

### **3.3. Организация и проведение проверки**

Основанием для начала административной процедуры в зависимости от вида проверки является включение плановой проверки в план проверок или наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей министерством организуются и проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 9 - 13, 14, 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

В отношении физических лиц министерством организуются и проводятся внеплановые проверки в форме выездных проверок.

Проверка проводится на основании приказа министерства по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министерства.

В приказе министерства указываются:

наименование органа регионального государственного надзора, а также вид регионального государственного надзора;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного надзора.

Заверенные печатью копии приказа министерства вручаются под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства обязаны представить информацию о нем, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых субъектами регионального государственного надзора при осуществлении деятельности.

### **3.3.1. Плановая проверка**

Основанием для проведения плановой проверки является приказ министерства о проведении плановой проверки и наличие сведений о получении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем информации о проведении в отношении него плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

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

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

Должностное лицо министерства, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до наступления даты начала проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с планом проверок, подготавливает проект приказа министерства о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и представляет его на подпись министру (заместителю министра).

После подписания приказ регистрируется с присвоением ему номера.

Должностное лицо министерства уведомляет о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа 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 министерство, или иным доступным способом.

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

### **3.3.2. Внеплановая проверка**



Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ министерства о проведении внеплановой проверки, получение в необходимых случаях согласования органа прокуратуры на проведение внеплановой проверки, наличие сведений о получении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом информации о проведении в отношении него внеплановой проверки, за исключением случаев, когда такое уведомление не предусмотрено законодательством.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами регионального государственного надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и

музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ министерства, изданный в соответствии с поручением 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

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

3) приказ министерства, изданный в соответствии с поручением 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах шестом-восьмом, двенадцатом-четырнадцатом настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами шестым-восьмым, двенадцатым-четырнадцатым настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзацах четвертом-девятом настоящего подпункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов регионального государственного надзора.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзацах четвертом-девятом настоящего подпункта, уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзацах четвертом-девятом настоящего подпункта, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах шестом-восьмом настоящего подпункта. По результатам

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

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

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

Внеплановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ, Порядком и Административным регламентом; в отношении физического лица - в форме выездной проверки в порядке, установленном Порядком и Административным регламентом.

Должностное лицо министерства в течение одного рабочего дня, следующего за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, подготавливает проект приказа министерства о проведении внеплановой проверки и представляет его на подпись министру (заместителю министра).

Вместе с проектом приказа о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным в абзацах шестом-восьмом настоящего подпункта, должностное лицо министерства готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

После подписания приказ регистрируется с присвоением ему номера.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо министерства представляет заявление либо направляет его 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. К этому заявлению прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

После подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и получения решения органа прокуратуры о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным в абзацах шестом-восьмом настоящего подпункта, должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, приступают к ее проведению в соответствии с приказом министерства.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах шестом-восьмом, двенадцатом-четырнадцатом настоящего подпункта, субъекты регионального государственного надзора уведомляются должностными лицами министерства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта регионального государственного надзора, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в министерство.

В случае, если в результате деятельности субъекта регионального государственного надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации

природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта регионального государственного надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо министерства обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

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

Субъекты регионального государственного надзора обязаны предоставить должностным лицам министерства, 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 министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регионального государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регионального государственного надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

### **3.3.3. Документарная проверка**

Основанием для проведения документарной проверки является приказ министерства о проведении документарной проверки и наличие сведений о получении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем информации о проведении в отношении него документарной проверки.

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, исполнением предписаний и постановлений министерства.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического

лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления регионального государственного надзора в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, министерство 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 министерства о проведении документарной проверки.

Мотивированный запрос о представлении документов готовится должностным лицом министерства в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о проведении документарной проверки и направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

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

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

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 министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом должностным лицом министерства направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных

ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо министерства, 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 министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки министерство 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 министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

#### **3.3.4. Выездная проверка**

Основанием для проведения выездной проверки является приказ министерства о проведении выездной проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки – согласование ее проведения в необходимых случаях с органом прокуратуры, наличие сведений о получении субъектом регионального государственного надзора информации о проведении в отношении него выездной проверки (за исключением случаев, когда такое уведомление не предусмотрено законодательством).

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта регионального государственного надзора 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 субъектами регионального государственного надзора товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:



- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с приказом 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства, 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 министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регионального государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Министерство привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регионального государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением

деятельности субъектом регионального государственного надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство 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.

3.3.5. Срок проведения проверок определен пунктом 2.2 Административного регламента.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Решение о приостановлении проведения проверки оформляется приказом министерства. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.3.6. Критерием принятия решения для организации и проведения проверки является наличие оснований для ее проведения.

3.3.7. Результатом административной процедуры является проведение проверки, выявление нарушений обязательных требований или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний министерства, проведение (непроведение) мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проведения проверки, в том числе в форме электронного документа.

### **3.4. Оформление результатов проверки и принятие мер**

Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения проверки.

По результатам проверки должностными лицами министерства непосредственно после ее завершения составляется акт по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В акте проверки указываются:

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, 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 министерство 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, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось 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.

По окончании проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок должностными лицами министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа регионального 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.

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица министерства при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае выявления в ходе проверки нарушения обязательных требований должностное лицо министерства выдает субъекту регионального государственного надзора предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения. Кроме того, материалы, связанные с нарушением обязательных требований,

направляются в компетентные органы для принятия соответствующих мер при наличии оснований.

Срок выполнения административной процедуры зависит от результата проведенной проверки:

составление акта проверки, оформление предписания об устранении выявленных нарушений - непосредственно после завершения проверки или в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз;

запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя) - по окончании проверки;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, - в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры;

в случае выявления нарушений сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях обязательных требований членами саморегулируемой организации - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой выездной проверки;

в случае выявления нарушений обязательных требований направление материалов в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер при наличии оснований - в течение трех рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения является выявление допущенных субъектом регионального государственного надзора в процессе осуществления деятельности нарушений обязательных требований или отсутствие таких нарушений.

Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки и его вручение (направление) с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, запись в журнале учета проверок при его наличии;

сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в случае выявления нарушений обязательных требований членами саморегулируемой организации;

оформление и вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений;

направление материалов в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер в случае выявления нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале учета проверок, составление акта проверки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, оформление предписания об устранении выявленных нарушений, направление материалов в уполномоченные органы.

### **3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является разработка ежегодно утверждаемой министерством программы профилактики нарушений.

3.5.2. Программа профилактики нарушений утверждается приказом министерства ежегодно не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.5.3. К мероприятиям по профилактике нарушений обязательных требований относятся:

обеспечение размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления регионального государственного надзора и размещения на официальном сайте министерства 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;

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также - предостережение) в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.5.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, 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, министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок министерство.

Решение о направлении предостережения принимает министр на основании письменных предложений должностного лица министерства при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом министерства сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

В предостережении указываются:

наименование органа регионального государственного надзора, который направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

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

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;



информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в министерство возражения, в которых указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережений. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в министерство уведомление об исполнении предостережения, в котором указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

Министерство использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры определяется программой профилактики нарушений. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом министерства сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ. Уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения. Рассмотрение возражений осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня их получения министерством.

3.5.6. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.5.7. Критерием принятия решения является необходимость предупреждения нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.5.8. Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений, направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережение.

3.5.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений, составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в бумажном виде и в форме электронного документа, подготовка ответа на возражения на предостережение.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

Текущий контроль за исполнением государственной функции, соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, контроль за принятием указанными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет министр.

Текущий контроль осуществляется в процессе текущей работы при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами исполнения государственной функции.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции**

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовыми планами.

Внеплановые проверки проводятся по поручению министра (заместителя министра) по конкретному обращению заинтересованного лица.

Проверки полноты и качества исполняемой государственной функции проводятся на основании приказа министерства, которым определяются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, а также программа проверки. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором указываются подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или сведения об отсутствии таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества исполнения государственной функции, а также предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. С актом знакомятся должностные лица министерства, участвовавшие в исполнении государственной функции.

#### **4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений требований регламента, прав физических, юридических лиц решениями, действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Ответственность должностных лиц министерства устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Административного регламента, в течение десяти дней со дня принятия таких мер министерство обязано сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в адрес министерства:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами министерства государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе министерства, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

#### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

#### **5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

В случае поступления в министерство или должностному лицу министерства письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если 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, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в министерство или должностному лицу министерства.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в министерство или должностному лицу министерства в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

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

Заявитель может обратиться с жалобой к министру или лицу, его замещающему в период его временного отсутствия.

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня их регистрации, в иных случаях - в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

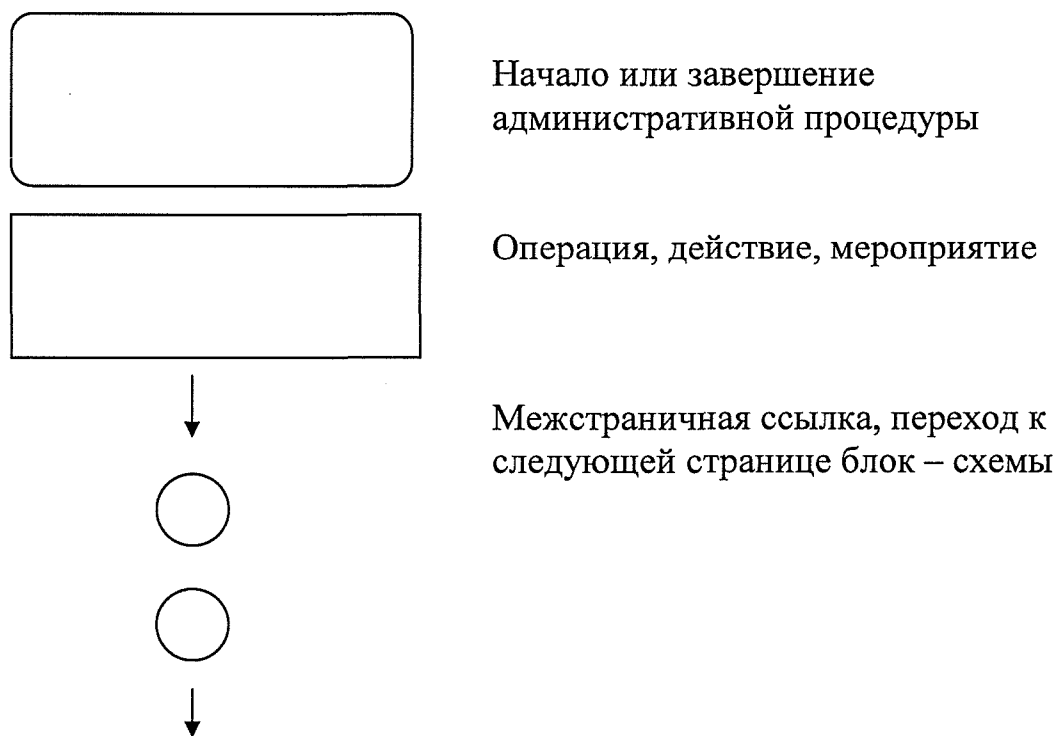
признание правомерным решения и (или) действия (бездействия) должностного лица, принятого (осуществленного) при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

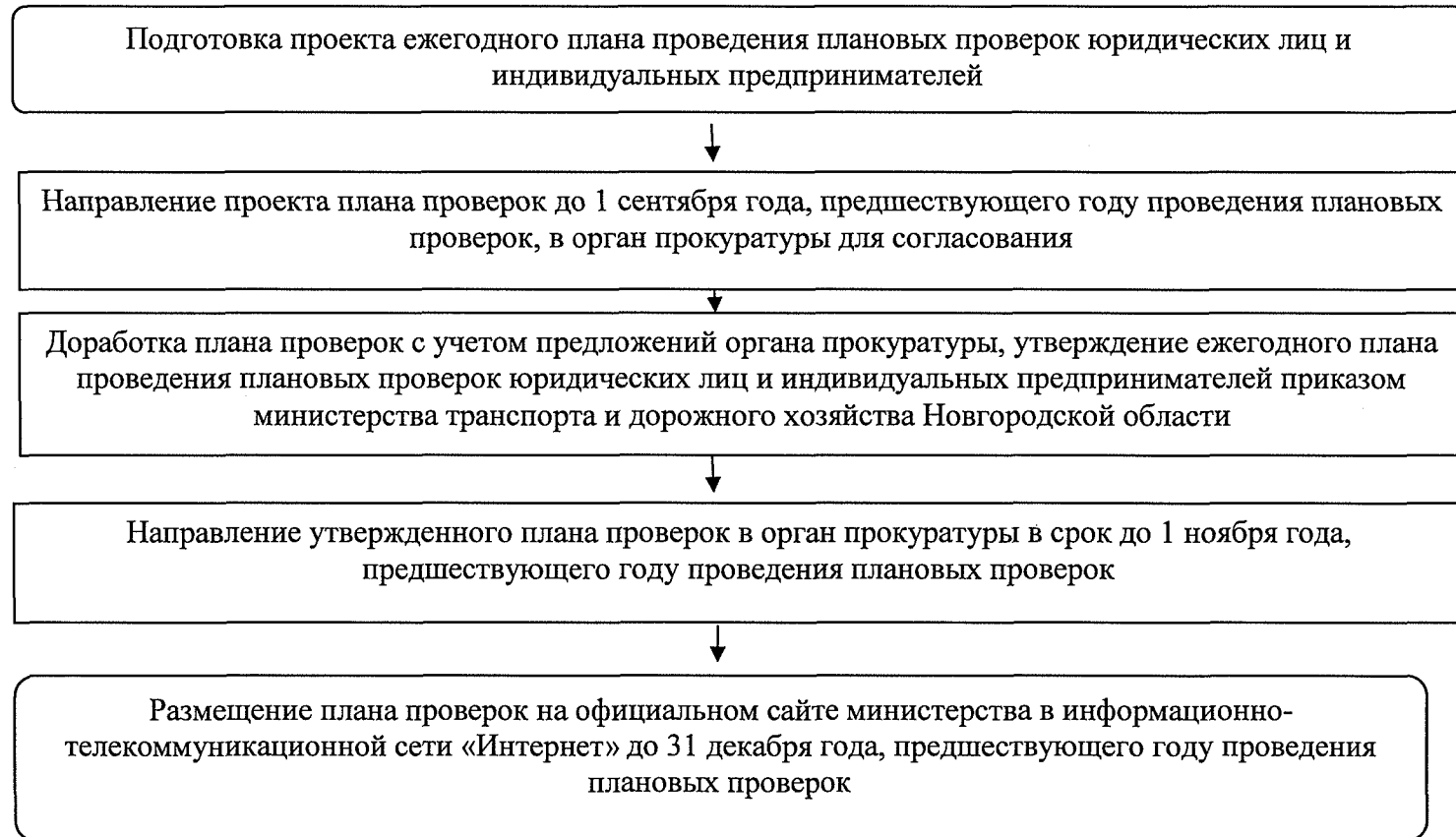
признание решения и (или) действия (бездействия) должностного лица, принятого (осуществленного) при исполнении государственной функции, неправомерным, применение установленных действующим законодательством мер ответственности к должностному лицу, ответственному за решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции, направление письменных ответов заинтересованным лицам.



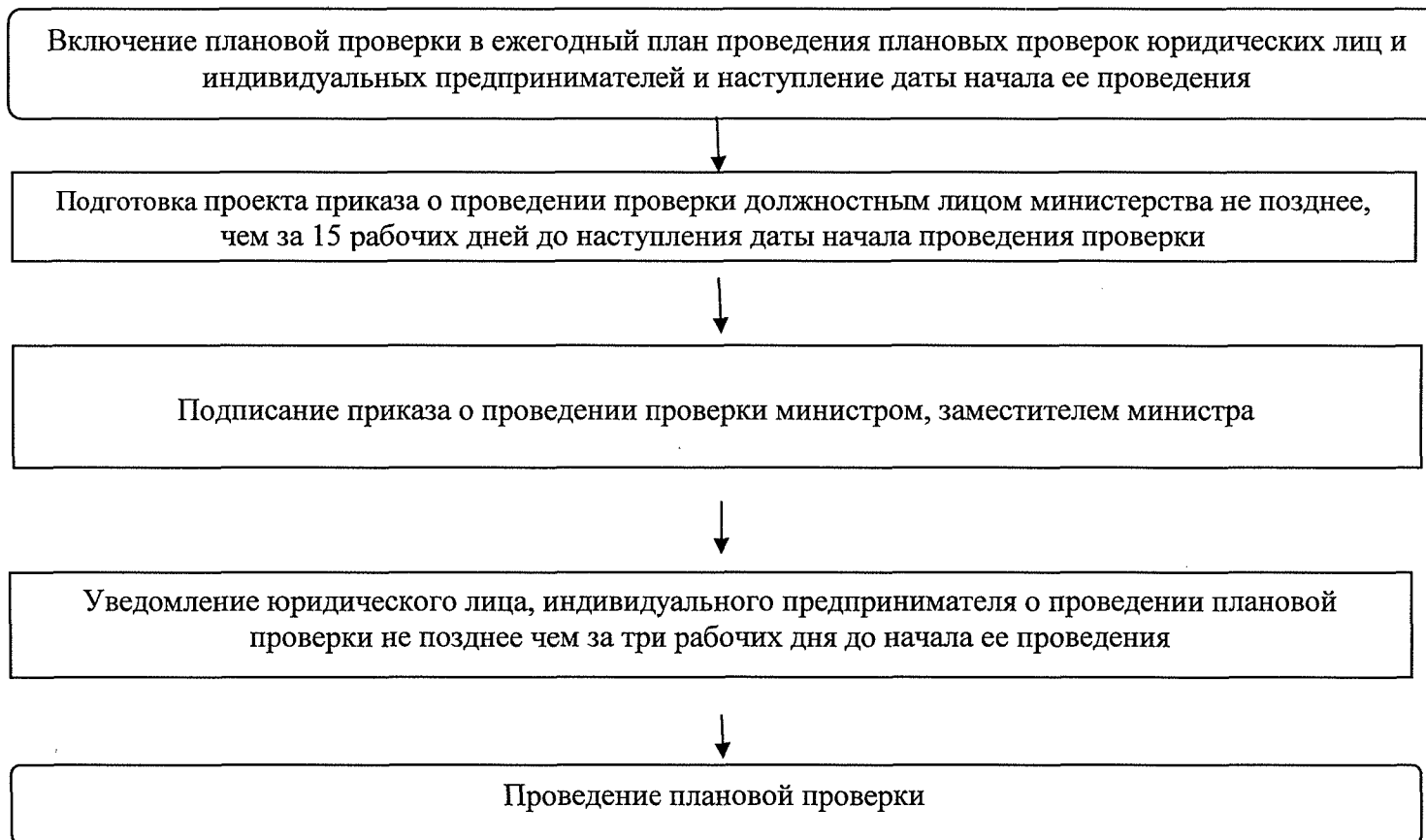
Приложение № 1  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного надзора  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения  
Новгородской области

**Блок-схема исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального государственного надзора за  
обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и  
межмуниципального значения Новгородской области**



**Блок-схема 1 «Планирование проведения проверок»**

**Блок-схема 2 «Организация и проведение проверки»  
Блок-схема 2.1 «Проведение плановой проверки (выездной и (или) документарной)»**



**Блок-схема 2.2 «Проведение внеплановой проверки (выездной и (или) документарной)»**

### Блок-схема 3 «Оформление результатов проверки и принятие мер»



**Блок-схема 4 «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»**



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного надзора  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения  
Новгородской области

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Победы-Софийская, д.1, Великий Новгород, Россия, 173005 тел. (8162)77-60-40, факс (8162)732-602

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ №**  
**соблюдения законодательства в области обеспечения сохранности**  
**автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения**  
**№**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки:

" \_\_ " 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
" \_\_ " 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

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

по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен министерством транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя 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 факты невыполнения предписаний министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_  
нарушений не выявлено



---

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

---

(подпись проверяющего)

---

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

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

---

(подпись проверяющего)

---

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

Прилагаемые к акту документы:

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

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

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

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

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного надзора  
за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения  
Новгородской области

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Победы-Софийская, д.1, Великий Новгород, Россия, 173005 тел. (8162)77-60-40,  
факс (8162)732-602

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ -д  
об устранении выявленных нарушений**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)  
рассмотрев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты акта проверки)

В отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для индивидуального предпринимателя, физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес, место нахождения, сведения о законном представителе)

установил, что в ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства в сфере \_\_\_\_\_

	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.		

2.		
3.		

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 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», предписываю:

(данные об адресате предписания: для должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для физического лица, индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

Устранить вышеперечисленные нарушения нормативных правовых актов:

	Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.		
2.		
3.		

Представить в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Копию предписания получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которого вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись, фамилия и инициалы  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Экземпляр предписания получил:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(отметка об отправлении предписания заказным письмом с уведомлением, факсимильной  
связью, в форме электронного документа)