



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2015 г. № 199-П
Челябинск

Об Административном регламенте
исполнения государственной
функции «Осуществление
регионального государственного
надзора за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог регионального и
межмуниципального значения
Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Челябинской области от 18.05.2011 г. № 152-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Челябинской области».

2. Министерству дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (Гущин А.И.) при исполнении государственной функции руководствоваться Административным регламентом исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Челябинской области», утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 463-П «Об Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Челябинской области» (Южноуральская панорама, 11 сентября 2012 г., № 138, спецвыпуск № 33);

2) постановление Правительства Челябинской области от 29.10.2014 г. № 579-П «О внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 463-П» (Южноуральская панорама, 15 ноября 2014 г., № 179, спецвыпуск № 51);

3) пункт 9 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 19.11.2014 г. № 624-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области» (Южноуральская панорама, 4 декабря 2014 г., № 192, спецвыпуск № 56).

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением абзацев третьего, четвертого подпункта 2 пункта 10 Административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, которые вступают в силу с 1 июля 2015 года.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 15.04. 2015 г. № 199-П

Административный регламент
исполнения государственной функции «Осуществление
регионального государственного надзора за обеспечением
сохранности автомобильных дорог регионального
и межмуниципального значения Челябинской области»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Челябинской области» (далее именуется - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (далее именуется - Министерство) при исполнении государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Челябинской области» (далее именуется - региональный государственный надзор).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, при исполнении государственной функции.

3. Предметом регионального государственного надзора является обеспечение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Челябинской области (далее имеются - региональные автодороги) при осуществлении ими деятельности на региональных автодорогах, в границах полос отвода и придорожных полос региональных автодорог.

4. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента и исполнения государственной функции:

- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

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

4) Федеральный закон 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»;

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

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

7) приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

8) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется - приказ № 141);

9) постановление Правительства Челябинской области от 18.02.2015 г. № 68-П «Об уполномоченном органе»;

10) постановление Губернатора Челябинской области от 29.12.2014 г. № 280 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области».

5. Размещение информации об Административном регламенте и исполняемой государственной функции:

1) Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства <http://www.mindortrans74.ru>, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.pgu.pravmin74.ru>);

2) информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

при устном или письменном обращении в Министерство;

при обращении с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения на официальном интернет-сайте Министерства;

при поступлении обращения в электронной форме на электронную почту

Министерства;

на информационных стендах;

3) при письменном обращении ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения;

4) при поступлении обращения по телефону специалист Министерства обязан в соответствии с поступившим запросом предоставить информацию о:
нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;
принятии решения по результатам исполнения государственной функции;
размещении на официальном сайте Министерства информации об исполнении государственной функции.

Иные вопросы рассматриваются Министерством только на основании соответствующего письменного обращения;

5) личный прием проводят специалисты Министерства по графику работы Министерства, указанному в пункте 7 настоящего Административного регламента;

6) при поступлении обращения по электронной почте по вопросам, указанным в подпункте 4 настоящего пункта, ответ на обращение заявителя направляется по его электронному адресу в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления обращения, в иных случаях - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

Если заявитель указал в обращении, поступившем в Министерство по электронной почте, что желает получить письменный ответ на бумажном носителе, то ответ направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

7) на стендах в здании Министерства и на официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы:

о порядке исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих порядок выполнения административных процедур;

основные положения законодательства Российской Федерации, Челябинской области и настоящего Административного регламента, касающиеся порядка исполнения государственной функции, а также блок-схемы порядка исполнения государственной функции или выполнения административных процедур в рамках исполнения государственной функции с указанием ответственных должностных лиц, содержания и последовательности административных действий, а также сроков их исполнения;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (далее именуются - органы местного самоуправления), организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

адреса органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, время приема в них, последовательность их посещения;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; схема размещения ответственных специалистов и график приема ими заявителей по вопросам, связанным с исполнением государственной функции; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции.

II. Стандарт исполнения государственной функции

6. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Челябинской области.

7. Государственная функция исполняется Министерством дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области.

Государственная функция непосредственно исполняется должностными лицами управления дорожного хозяйства Министерства, уполномоченными на проведение проверки (далее именуются - уполномоченные должностные лица).

Местонахождение Министерства и его почтовый адрес: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77.

Справочный телефон/факс отдела по развитию и организации дорожной деятельности управления дорожного хозяйства Министерства: 8 (351) 237-35-47.

Адрес официального сайта Министерства: <http://www.mindortrans74.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: otdrazv@mindortrans74.ru.

График работы Министерства:

понедельник - четверг: 8.30 - 17.30;

пятница: 8.30 - 16.15;

перерыв на обед - 12.00 - 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица взаимодействуют с органами прокуратуры, органами внутренних дел, Федеральной службой по надзору в сфере транспорта и экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке Министерством.

8. Срок исполнения государственной функции:

срок проведения проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней; в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год; в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром дорожного

хозяйства и транспорта Челябинской области (далее именуется - Министр), 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.

9. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, указывается в приказе Министерства о проведении проверки.

10. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при проведении проверки:

1) уполномоченные должностные лица при проведении проверки имеют право:

проводить проверку в пределах своей компетенции;

истребовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее именуются – субъект проверки) необходимые документы, материалы и сведения;

получать от субъекта проверки объяснения по факту нарушения законодательства о дорожной деятельности;

направлять в органы прокуратуры и органы внутренних дел информацию о фактах нарушения действующего законодательства для принятия мер;

2) при проведении проверки уполномоченные должностные лица не вправе:

проверять выполнение обязательных требований к сохранности автомобильных дорог (далее именуются – обязательные требования), если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

отбирать пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний,

измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

3) уполномоченные должностные лица 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа, подписанного Министром или его заместителем о ее проведении (далее именуется - приказ о проведении проверки), в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа 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 присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

11. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

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

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

получать от Министерства, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

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 уполномоченных должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) 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 Челябинской области к участию в проверке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным

органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

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

12. При исполнении Министерством государственной функции плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не взимается.

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

13. При исполнении государственной функции Министерством выполняются следующие административные процедуры:

- 1) проведение выездных плановых проверок;
- 2) проведение выездных внеплановых проверок.

14. Блок-схемы выполнения административных процедур приведены в приложениях 1 - 3 к настоящему Административному регламенту.

15. Проверки, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, проводятся на основании приказа о проведении проверки. Проверка проводится только тем должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе о проведении проверки.

16. В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного надзора;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом № 141.

17. Заверенные печатью копии приказа о проведении проверки вручаются уполномоченными должностными лицами под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

18. Организация плановой проверки:

1) предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос региональных автодорог обязательных требований пользования региональными автодорогами, полосами отвода, придорожными полосами, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

2) плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для его рассмотрения на предмет законности включения в него объектов государственного надзора и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Утвержденный после рассмотрения предложений органов прокуратуры Министром ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Утвержденный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного надзора, осуществляющего

конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

3) плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

19. Организация внеплановой проверки:

1) предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос региональных автодорог обязательных требований пользования региональными автодорогами, полосами отвода, придорожными полосами, установленных нормативными правовыми актами, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

2) основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, в том числе информации от организаций, осуществляющих содержание региональных автодорог, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

приказ Министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за

исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) внеплановая выездная проверка субъекта проверки может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом подпункта 2 настоящего пункта, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом № 141.

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта проверки в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Челябинской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

5) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Челябинской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим подпункта 3 настоящего пункта, в прокуратуру Челябинской области в течение двадцати четырех часов.

20. Проведение выездных плановой и внеплановой проверок:

1) о проведении плановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем - пятом подпункта 2 пункта 19 настоящего Административного регламента, субъект проверки уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

2) проверка начинается с предъявления уполномоченным должностным лицом служебного удостоверения субъекту проверки или иному уполномоченному представителю субъекта проверки.

Уполномоченное должностное лицо знакомит руководителя, другое должностное лицо субъекта проверки или иного уполномоченного представителя, а также других участников проверки с приказом о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основанием проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по надзору, составом участвующих в проверке экспертов, сроками и условиями проведения проверки.

Уполномоченное должностное лицо обследует региональную автодорогу, полосу отвода и придорожную полосу региональной автодороги, при необходимости проводит инструментальные измерения в присутствии всех участников проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания;

3) по результатам проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной приказом № 141 форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного надзора;

дата и номер приказа о проведении проверки;

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

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, 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.

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Челябинской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Челябинской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

4) в журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должности уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводящих

проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у субъекта проверки журнала учета проверок уполномоченным должностным лицом в акте проверки делается соответствующая запись;

5) субъект проверки 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 субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство;

б) в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки правил пользования региональными автодорогами, полосами отвода и придорожными полосами региональных автодорог уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать предписание субъекту проверки 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в процессе осуществления деятельности на региональных автодорогах, в границах полос отвода и придорожных полос региональных автодорог, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при исполнении государственной функции осуществляется заместителем Министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения полноты и качества исполнения

должностными лицами управления дорожного хозяйства Министерства настоящего Административного регламента.

22. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется заместителем Министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, и включает в себя:

1) проведение плановых и внеплановых проверок в целях выявления и устранения нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции определяется на основании правовых актов Министерства.

Проверка качества исполнения государственной функции осуществляется по мере поступления жалоб на действия должностных лиц Министерства, на основании решения Министра о проведении контрольных мероприятий.

23. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Административного регламента виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства,
а также должностных лиц Министерства, государственных
гражданских служащих Челябинской области

24. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее именуются - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Челябинской области (далее именуются - государственные служащие), принятых в ходе исполнения государственной функции.

25. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, государственных служащих:

действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы заместителю Министра;

действия (бездействие) и решения заместителя Министра могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения Министра подается в Правительство Челябинской области.

26. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения

и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Министерства, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Министерства, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих при проведении проверки, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

28. Жалобы представляются в устной или письменной форме лично, почтовым отправлением, а также в форме электронного документа:

1) почтой по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, Министерство дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области;

2) на электронный адрес: otdrazv@mindortrans74.ru в электронной форме;

3) на личном приеме.

Личный прием граждан ведут: Министр, заместитель Министра по адресу: город Челябинск, улица Елькина, дом 77. Предварительная запись на прием осуществляется при личном обращении в Министерство или при обращении по телефону 8 (351) 261-44-11.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

Личный прием граждан осуществляется:

Министром в первый понедельник месяца;

заместителем Министра в третий понедельник месяца.

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

30. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или

совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

7) 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.

31. Сроки рассмотрения жалобы:

1) письменная жалоба, поступившая в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях Министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя;

2) при обращении заявителя с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют

дополнительной проверки, ответ с согласия заявителя дается в устной форме в ходе личного приема Министра, заместителя Министра, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. При невозможности рассмотрения жалобы в день обращения жалоба рассматривается в срок, установленный подпунктом 1 настоящего пункта.

32. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц;

об отказе в удовлетворении жалобы и о признании правомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц.

33. Решение, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального
государственного надзора за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального
значения Челябинской области»

Блок-схема
структуры и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при
исполнении государственной функции



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту исполнения
государственной функции «Осуществление
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Челябинской области»

Блок-схема
административных действий, выполняемых при проведении плановой проверки



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту исполнения
государственной функции «Осуществление
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
Челябинской области»

Блок-схема
административных действий, выполняемых при проведении внеплановой
проверки

