



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента
департамента дорожной деятельности Воронежской области
по осуществлению регионального государственного контроля
в сфере организации дорожного движения**

Руководствуясь Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области», от 25.12.2019 № 1297 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения в Воронежской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента

дорожной деятельности Воронежской области по осуществлению регионального государственного контроля в сфере организации дорожного движения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Дудина А.М.

Руководитель департамента

М.А. Оськин

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
дорожной деятельности
Воронежской области
от _____ № _____

Административный регламент
департамента дорожной деятельности Воронежской области
по осуществлению регионального государственного контроля
в сфере организации дорожного движения

I. Общие положения

1. Наименование вида регионального государственного контроля.

Региональный государственный контроль в сфере организации дорожного движения (далее - региональный государственный контроль).

2. Региональный государственный контроль непосредственно осуществляется департаментом дорожной деятельности Воронежской области (далее - департамент).

Должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, являются:

- заместитель руководителя департамента;
- начальник отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог департамента (далее – Отдел);
- ведущий советник Отдела;
- советник Отдела.

3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление регионального государственного контроля:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 50, ст. 4873);

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999, № 42, ст. 5005);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, 8 октября, № 202);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 8 мая, № 95);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2017, 31 декабря, № 297);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 19, ст. 2825);

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2016 № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов

государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 45, ст. 6270);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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, № 8, ст. 1239);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2018 № 1379 «Об утверждении Правил определения основных параметров дорожного движения и ведения их учета» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2018, № 48, ст. 7420);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2018, № 53 (часть II), ст. 8709);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, 14 мая, № 85);

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 13.11.2018 № 406 «Об утверждении Классификации работ по организации дорожного движения и о внесении изменений в Классификацию работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденную приказом Минтранса России от 16.11.2012 № 402» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.12.2018);

- постановление правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», 2011, № 24, 10 марта);

- постановление правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о департаменте дорожной деятельности Воронежской области» (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 18.01.2019);

- постановление правительства Воронежской области от 25.12.2019 № 1297 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения в Воронежской области» (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 30.12.2019);

- другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Воронежской области, регулирующие отношения в сфере исполнения государственной функции.

Вышеуказанный перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Региональный портал) (www.govvrn.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru).

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, на странице департамента Регионального портала, на Едином портале.

4. Предметом регионального государственного контроля в Воронежской области является деятельность уполномоченных органов исполнительной власти Воронежской области, уполномоченных органов местного самоуправления (далее – субъекты регионального государственного контроля) по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения, по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения, а также по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Воронежской области, на территориях муниципальных образований Воронежской области, выявление и пресечение нарушений уполномоченными органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления законодательства в области организации дорожного движения и соблюдение требований к парковкам общего пользования, установленных статьей 12 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Права должностных лиц департамента при осуществлении регионального государственного контроля:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов регионального государственного контроля документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения работников субъекта регионального государственного контроля по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии

приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении проверки посещать и обследовать объекты (территории, здания, помещения, сооружения) субъектов регионального государственного контроля;

3) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых субъектами регионального государственного контроля деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного регионального контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Обязанности должностных лиц департамента при осуществлении регионального государственного контроля:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов регионального государственного контроля, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного контроля с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

9) соблюдать запрет требовать от субъекта регионального государственного контроля представления документов и (или) информации, в

том числе разрешительных документов, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

10) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) 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;

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

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

14) не требовать от субъекта регионального государственного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного контроля ознакомить их с положениями настоящего административного регламента департамента дорожной деятельности Воронежской области по осуществлению регионального государственного контроля в сфере организации дорожного движения (далее – Административный регламент);

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта регионального государственного контроля.

6. Мероприятия по региональному государственному контролю осуществляются в отношении субъектов регионального государственного контроля.

Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю:

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

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

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

4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъекта регионального государственного контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица департамента направить в департамент указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регионального государственного контроля обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц департамента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регионального государственного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом

регионального государственного контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) обеспечить присутствие при проведении проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов регионального государственного контроля.

Субъекты регионального государственного контроля, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области организации дорожного движения (далее – предписание) несут ответственность в соответствии со статьями 19.4, 19.4.1, 19.5, 19.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

7. Результатом осуществления регионального государственного контроля является установление факта соблюдения (несоблюдения) обязательных требований субъектами регионального государственного контроля.

Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление регионального государственного контроля, являются:

- вручение (направление) акта проверки деятельности субъекта регионального государственного контроля руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного контроля;

- вручение (направление) предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного контроля.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого субъекта регионального государственного контроля:

- документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведении субъекта регионального государственного контроля.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения об объекте недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

9. Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведений о ходе его исполнения заинтересованные лица имеют право обращаться лично (устные обращения), по телефону, а также направлять письменные и электронные обращения в адрес департамента.

На стендах в месте нахождения департамента, а также на Региональном портале, Едином портале подлежит обязательному размещению следующая информация:

- приказы департамента об утверждении настоящего Административного регламента, о внесении в него изменений;

- приказ департамента об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля;

- приказ департамента об утверждении перечня правовых актов и его отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования,

соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках регионального государственного контроля и порядка ведения указанного перечня;

- план-график проведения публичных мероприятий по вопросам осуществления регионального государственного контроля;

- приказ департамента об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля;

- приказ департамента об утверждении результатов обобщения правоприменительной практики осуществления регионального государственного контроля;

- план проведения плановых проверок субъектов регионального государственного контроля;

- приказ департамента об утверждении методики оценки результативности и эффективности, паспорта ключевого показателя осуществления регионального государственного контроля;

- справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты департамента.

10. Срок осуществления регионального государственного контроля не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, установленных статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ, срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

11. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 4) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами регионального государственного контроля;
- 5) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по устранению последствий выявленных нарушений.

12. В электронной форме административные процедуры по осуществлению государственного контроля не проводятся.

13. Организация и проведение плановой проверки.

Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного прокуратурой Воронежской области (далее - План проверок).

Основанием для включения субъекта регионального государственного контроля в План проверок является истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки в отношении этого субъекта регионального государственного контроля.

13.1. Проверка может проводиться в документарной и (или) выездной форме.

Организация документарной проверки осуществляется должностными лицами департамента, перечисленными в пункте 2 настоящего Административного регламента, указанными в приказе руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении проверки в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы субъекта

регионального государственного контроля, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица контроля.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом регионального государственного контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется субъекту регионального государственного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта регионального государственного контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов регионального государственного контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта регионального государственного контроля.

Выездная проверка субъекта регионального государственного контроля проводится в случае, если при документарной проверке невозможно:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении департамента документах субъекта регионального государственного контроля;

- оценить соответствие деятельности субъекта регионального государственного контроля обязательным требованиям действующего законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного контроля с копией приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении 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.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного контроля должностные лица департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых субъектом регионального государственного контроля при осуществлении деятельности.

В ходе проведения выездной проверки субъекта регионального государственного контроля:

а) запрашиваются необходимые объяснения, документы и материалы по вопросам, составляющим предмет проверки;

б) рассматриваются документы, характеризующие деятельность или исполнение полномочий субъектами регионального государственного

контроля, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, составляющим предмет проверки;

в) проводится экспертиза документов, характеризующих деятельность или исполнение полномочий субъектами регионального государственного контроля, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, составляющим предмет проверки;

г) проводится обследование объектов, связанных с предметом проверки.

13.2. О проведении плановой выездной проверки субъект регионального государственного контроля уведомляется департаментом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении 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 субъекта регионального государственного контроля, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен субъектом регионального государственного контроля в департамент, или иным доступным способом.

Продолжительность плановой документарной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, установленных статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) департамента, но не более чем на 20 рабочих дней.

13.3. Результатом административной процедуры является проведение проверки субъекта регионального государственного контроля и установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства, неисполнения предписаний (выданных в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента) и представлений

(выданных в соответствии пунктом 16.1 настоящего Административного регламента) департамента.

В случае выявления при проведении проверки субъектов регионального государственного контроля нарушений обязательных требований законодательства в области организации дорожного движения должностные лица департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъектам регионального государственного контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

13.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах должностными лицами департамента по результатам проверки в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ. Передача результата административной процедуры осуществляется путем информирования субъекта регионального государственного контроля об окончании проведения проверки и необходимости ознакомления с актом проверки.

Должностное лицо департамента, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, если органом прокуратуры было принято решение о согласовании проведения проверки.

Информация о результатах проведенной проверки деятельности субъектов регионального государственного контроля, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на странице департамента в информационной системе «Портал

Воронежской области в сети Интернет».

Информация о проверках деятельности субъектов регионального государственного контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

14. Организация и проведение внеплановой проверки.

Основаниями для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении внеплановой проверки, изданный на основании:

1) истечения срока исполнения предписания, ранее выданного департаментом;

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

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

Организация внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктом 13.1 настоящего Административного регламента.

Основания и порядок согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры закреплены пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В день подписания приказа руководителя (заместителя руководителя)

департамента о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки субъект регионального государственного контроля уведомляется департаментом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении 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 субъекта регионального государственного контроля, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен субъектом регионального государственного контроля в департамент, или иным доступным способом.

Продолжительность внеплановой документарной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней. Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Результат административной процедуры соответствует пункту 13.3 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административного действия соответствует пункту 13.4 настоящего Административного регламента.

15. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных

требований.

Основанием для начала проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, является разработка и утверждение ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по региональному государственному контролю.

Содержание мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований установлено пунктом 2 статьи 8.2 Федерального закона от № 294-ФЗ.

Общие требования к организации и осуществлению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований определены постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами».

Срок реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований – постоянно.

Профилактические мероприятия проводятся должностными лицами департамента, перечисленными в пункте 2 настоящего Административного регламента, в соответствии с их должностными регламентами.

Приостановление осуществления данной административной процедуры не предусмотрено.

Результатом проведения профилактических мероприятий, в том числе выдачи должностными лицами департамента предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от № 294-ФЗ, является повышение правовой грамотности субъектов регионального государственного контроля и недопущение ими фактов нарушения обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по

региональному государственному контролю.

16. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами регионального государственного контроля.

Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами регионального государственного контроля, проводятся систематически.

К мероприятиям по контролю, осуществляемым без взаимодействия с субъектами регионального государственного контроля, относятся мероприятия, указанные в части 1 статьи 8.3 Федерального закона от № 294-ФЗ, осуществляемые департаментом в пределах своей компетенции, в том числе систематическое наблюдение за исполнением субъектом регионального государственного контроля обязательных требований.

Систематическое наблюдение проводится должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение контроля за исполнением субъектами регионального государственного контроля обязательных требований в сфере организации дорожного движения (далее - исполнители).

В ходе осуществления систематического наблюдения исполнители:

1) анализируют сведения, полученные в ходе проведения мероприятий по систематическому наблюдению;

2) в случае выявленных нарушений обобщают результаты систематического наблюдения и направляют их начальнику Отдела;

3) в случае выявленных нарушений оформляют служебную записку по результатам проведенных мероприятий по систематическому наблюдению, которая подлежит визированию начальником Отдела и передаче руководителю (заместителю руководителя) департамента.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного контроля проводятся должностными лицами департамента, перечисленными в пункте 2 настоящего Административного регламента, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) департамента.

Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного контроля устанавливаются департаментом.

Приостановление осуществления данной административной процедуры не предусмотрено.

Результатом исполнения административной процедуры является подтверждение соблюдения субъектами регионального государственного контроля обязательных требований, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, выявление нарушений и обеспечение устранения выявленных нарушений.

16.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, должностные лица департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме в адрес субъекта регионального государственного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта регионального государственного контроля по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

17. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по устранению последствий выявленных нарушений.

Основанием для начала административной процедуры является выявление должностными лицами департамента факта допущенных субъектами регионального государственного контроля нарушений обязательных требований, выполнение которых оценивается в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля.

В случае выявления при проведении проверки субъектов регионального

государственного контроля нарушений обязательных требований законодательства в области организации дорожного движения должностные лица департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание субъектам регионального государственного контроля с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание составляется непосредственно после завершения проверки. Департамент осуществляет контроль за исполнением предписаний.

Поступивший в департамент отчет субъекта регионального государственного контроля об исполнении предписания рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Предписание составляется и подписывается проводившими проверку должностными лицами департамента, перечисленными в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Приостановление осуществления данной административной процедуры не предусмотрено.

Результаты административной процедуры принятия департаментом мер по устранению выявленных нарушений:

- 1) устранение допущенного субъектом регионального государственного контроля нарушения с направлением в адрес департамента отчета об исполнении предписания;
- 2) уклонение субъекта регионального государственного контроля от устранения допущенного нарушения.

Отчет об исполнении предписания может быть направлен субъектом регионального государственного контроля в адрес департамента в письменной форме, в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

18. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного контроля, сроков и принятием решений должностными лицами департамента осуществляет руководитель департамента.

Контроль за исполнением должностными лицами департамента служебных обязанностей осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ими положений настоящего Административного регламента с периодичностью, установленной руководителем департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность плановых проверок устанавливается планом работы департамента. В рамках проводимых плановых проверок может осуществляться комплексная проверка либо проверка по отдельным вопросам (тематическая).

Внеплановые проверки проводятся в целях устранения выявленных ранее нарушений настоящего Административного регламента, а также в случаях получения жалоб, заявлений на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Контроль за осуществлением регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов регионального государственного контроля при проведении мероприятий по контролю, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный контроль, а также должностных лиц, государственных служащих

19. Субъекты регионального государственного контроля, несогласные с выданными департаментом актом проверки и (или) предписанием (далее – заявители), в течение 15 дней с даты проведения проверки и (или) получения предписания вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении выданного акта проверки и (или) предписания в целом или их отдельных положений. При этом заявители вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Предметами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- несогласие с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки;
- несогласие с выданным предписанием;
- действия (бездействие) должностных лиц департамента, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона № 294-ФЗ) и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона № 294-ФЗ).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- а) если в жалобе не указаны наименование либо почтовый адрес заявителя;
- б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

- жалобы на действия (бездействие), акты проверок, предписания должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение проверочных мероприятий, подаются руководителю (заместителю руководителя) департамента;

- жалобы на действия (бездействие), акты проверок, предписания руководителя (заместителя руководителя) департамента подаются заместителю председателя правительства Воронежской области.

Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, необходимых для рассмотрения жалобы, должностные лица, ответственные за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок ее рассмотрения не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес заявителя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя о ее переадресации.

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

- 1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания в случае признания жалобы обоснованной;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;
- 3) об отказе в рассмотрении жалобы.

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается заявителю почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в департамент в форме электронного документа.

В отношении вопросов, касающихся порядка досудебного (внесудебного) обжалования, не урегулированных настоящим Административным регламентом, применяются положения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».