Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 июля 2014 г. N 01-02-08/16

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ

СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО

И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов министерства транспорта

и дорожного хозяйства Саратовской области

от 29.04.2015 N 01-02-08/87, от 18.02.2016 N 01-01-12/35,

от 18.02.2016 N 01-01-12/36, от 30.06.2016 N 01-01-12/185,

от 25.07.2016 N 01-01-12/213, от 25.05.2017 N 01-01-12/110,

с изм., внесенными приказами министерства транспорта

и дорожного хозяйства Саратовской области

от 29.04.2016 N 01-01-12/105, от 03.04.2017 N 01-01-12/69)

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 г. N 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) по предоставлению министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной функции "Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения".

2. Отделу правовой работы организационно-правового управления министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области направить копии приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Саратовской области, министерство информации и печати Саратовской области и прокуратуру Саратовской области в установленный законом срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Н.ЧУРИКОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ИСПОЛНЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ

СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО

И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов министерства транспорта

и дорожного хозяйства Саратовской области

от 29.04.2015 N 01-02-08/87, от 18.02.2016 N 01-01-12/35,

от 18.02.2016 N 01-01-12/36, от 30.06.2016 N 01-01-12/185,

от 25.07.2016 N 01-01-12/213, от 25.05.2017 N 01-01-12/110,

с изм., внесенными приказами министерства транспорта

и дорожного хозяйства Саратовской области

от 29.04.2016 N 01-01-12/105, от 03.04.2017 N 01-01-12/69)

I. Общие положения

Административный регламент по исполнению Министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Саратовской области (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции, возникающих при осуществлении полномочий по надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Саратовской области (далее по тексту - автомобильные дороги) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области (далее по тексту - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также порядок взаимодействия с юридическими и физическими лицами по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции

1.1. Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области.

Наименование органа исполнительной власти

Саратовской области, исполняющего государственную функцию

1.2. Исполнение государственной функции осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

1.3. Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 4, ст. 445);

Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 294-ФЗ принят 26.12.2008, а не 24.12.2008.

Федеральным законом от 24 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации", ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090 "О правилах дорожного движении" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", 22.11.1993, N 47, ст. 4531);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 г. N 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля";

постановлением Правительства Саратовской области от 22 апреля 2014 г. N 246-П "Вопросы министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области";

постановлением Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 г. N 170-П "Об утверждении Положения о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области".

Предмет государственной функции

1.4. Предметом исполнения государственной функции является надзор за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Саратовской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог региональных и межмуниципальных дорог Саратовской области.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

регионального государственного надзора за обеспечением

сохранности автомобильных дорог

1.5. Должностные лица при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения имеют право:

производить соответствующие измерения транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог с использованием необходимого оборудования;

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

проводить проверки в соответствии с требованиями действующего законодательства;

составлять акты проверок;

выдавать юридическим и физическим лицам обязательные к исполнению предписания об устранении нарушений законодательства;

запрашивать (письменно) и получать в органах, организациях, у юридических и физических лиц необходимые документы, материалы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

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

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

собирать иные доказательства, относящиеся к выявленным нарушениям;

при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

Действие пункта 1.6 приостановлено приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 03.04.2017 N 01-01-12/69 до приведения в соответствие федеральному законодательству.

1.6. Обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора, органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов регионального государственного надзора;

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

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

соблюдать в процессе служебной деятельности антикоррупционное законодательство;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора, копии документа о согласовании проведения проверки;

представлять руководителям, другим должностным лицам субъектов регионального государственного надзора, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предметам проверок;

знакомить руководителей, других должностных лиц субъектов регионального государственного надзора, их уполномоченных представителей с результатами проверок;

не препятствовать руководителям, иным должностным лицам субъектов регионального государственного надзора или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предметам проверок;

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

соблюдать сроки проведения проверок, установленные законодательством;

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

(в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 18.02.2016 N 01-01-12/36)

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

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, 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;

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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

(в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

В абзац 21 пункта 1.6 приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213 внесены изменения аналогичные изменениям, внесенным приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 30.06.2016 N 01-01-12/185.

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

(абзац введен приказами министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 30.06.2016 N 01-01-12/185, от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В случае представления должностным лицам министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и при отсутствии оснований, предусмотренных части 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт;

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

не проводить в 2017 - 2018 годах плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства в случаях, установленных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган государственного контроля (надзора) сотрудники министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации";

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

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

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по надзору

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

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

2) получать от органа регионального государственного надзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

3) 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 органа регионального государственного надзора;

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

5) требовать возмещения вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа регионального государственного надзора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

6) юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

(пп. 8 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

9) право на представление документов и (или) информации, запрашиваемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

(пп. 9 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

10) в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, определенных Правительством Российской Федерации подать в министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(пп. 10 введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

1.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) исполнять в установленный срок обязательные предписания Министерства об устранении выявленных нарушений законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области.

Описание результата исполнения государственной функции

1.9. Результатом исполнения государственной функции является выявление (отсутствие) нарушений требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области пользователями автомобильных дорог, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, осуществляющими деятельность в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах Министерства и структурного подразделения, исполняющего государственную функцию, а также об адресе электронной почты Министерства

Место нахождения (почтовый адрес) Министерства: 410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104.

График (режим) работы Министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

В праздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, исполняющих государственную функцию:

организационный отдел Министерства: (845-2) 246-171; 246-046;

отдел регионального государственного надзора и безопасности автомобильных дорог Министерства: (845-2) 246-153;

адрес электронной почты: obldor@saratov.gov.ru.

2.2. Информация о местонахождении и графиках работы Министерства, а также о порядке исполнения государственной функции размещается:

на официальном сайте Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.saratov.gov.ru;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "www.pgu.saratov.ru" следует читать "http://64.gosuslugi.ru/pgu/".

в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Саратовской области" (далее - Региональный портал): www.pgu.saratov.ru;

на Едином портале государственных услуг: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

2.3. Граждане имеют право лично обратиться к должностным лицам министерства, а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, должностным лицам министерства в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, может быть получена заинтересованными лицами:

непосредственно в Министерстве;

по почте (по письменным обращениям заинтересованных лиц);

с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

При консультировании по телефону уполномоченные специалисты Министерства предоставляют информацию по следующим вопросам: сведения о правовых актах, на основании которых исполняется государственная функция; месте нахождения специалистов, обеспечивающих исполнение государственной функции.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.4. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Министерства;

исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры);

текст Регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области: www.saratov.gov.ru и извлечения на информационных стендах);

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;

порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2.5. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес Министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку исполнения государственной функции;

адрес электронной почты Министерства;

текст Регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах;

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц и работников Министерства;

порядок рассмотрения обращений граждан;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции.

Сведения о размере платы

за услуги организации (организаций), участвующей

(участвующих) в исполнении государственной функции

2.6. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия регионального государственного надзора, отсутствует.

Сроки исполнения государственной функции

2.7. Срок проведения проверок, предусмотренных законодательством, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа регионального государственного надзора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

(в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 29.04.2015 N 01-02-08/87)

2.10. Любое заинтересованное лицо вправе получить информацию о плановых, внеплановых проверках и об их результатах из единого реестра проверок, которая размещается на специализированном сайте в сети "Интернет".

Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок (далее - ЕРП), размещенный на специализированном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет", доступ к которой предоставляется неограниченному кругу лиц оператором ЕРП.

Включение сведений в ЕРП осуществляется специалистом Министерства, ответственным за осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Саратовской области, в соответствии с Правилами формирования и ведения ЕРП, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415.

(п. 2.10 введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 18.02.2016 N 01-01-12/35)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

принятие решения о проведении плановой проверки, организация и проведение проверки;

оформление документов по результатам плановой проверки;

принятие решения о подготовке к проведению внеплановой проверки и утверждения приказа о проведении внеплановой проверки;

проведение внеплановой проверки;

оформление документов по результатам внеплановой проверки.

3.2. [Блок-схема](#P706) исполнения государственной функции приводится в приложении N 2 к Регламенту.

Формирование ежегодного плана

проведения плановых проверок деятельности юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

Основания и критерии принятия решений

для начала административной процедуры

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.4. Критерием принятия решения является включение (невключение) юридического лица или индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок.

Содержание каждого административного действия, входящего

в состав административной процедуры, продолжительность

и (или) максимальный срок его выполнения

3.5. До 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство подготавливает план проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению ими обязательных требований законодательства при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, при осуществлении в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах деятельности по устройству и эксплуатации линейных объектов (линий электропередач, кабельных линий, трубопроводов) на следующий год.

Максимальный срок исполнения административного действия не может превышать 3 месяцев.

Проект в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на согласование в прокуратуру Саратовской области.

При получении замечаний или предложений прокуратуры Саратовской области до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство проводит корректировку плана и утверждает ежегодный план проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте в сети Интернет.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

каждого административного действия, входящего в состав

административной процедуры

3.6. Ответственным должностным лицом в Министерстве за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является начальник отдела регионального государственного надзора и безопасности автомобильных дорог.

Условия, порядок и срок приостановления

исполнения государственной функции

3.7. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

Результат административной процедуры

и порядок передачи результата

3.8. Результатом исполнения данной административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

Проведение плановой проверки

Основания для начала административной процедуры

3.9. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением плановой проверки, является приказ Министерства.

Приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Содержание каждого административного действия, входящего

в состав административной процедуры, продолжительность

и (или) максимальный срок его выполнения

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

3.11. Проверка проводится в сроки, указанные в [пунктах 2.7](#P228) - [2.9](#P230) Административного регламента.

3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа министра, первого заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора) или иным доступным способом.

(п. 3.12 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

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

3.14. В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, их уполномоченными представителями, в отношении которых проводится выездная проверка, возможности должностному лицу, проводящему выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также необеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам должностные лица органа регионального государственного надзора составляют акт в произвольной форме о неповиновении законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего региональный государственный надзор.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.16. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства рассматриваются имеющиеся в распоряжении документы, относящиеся к деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в сфере использования автомобильных дорог (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные подобные документы).

3.17. Если сведения, содержащиеся в имеющихся документах не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований, установленных правовыми актами, Министерство направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить дополнительно необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

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

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

(п. 3.18 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

3.19. Должностные лица Министерства, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Министерства установят признаки нарушения обязательных требований, установленных правовыми актами, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

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

(абзац введен приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

каждого административного действия, входящего в состав

административной процедуры

3.20. Ответственными должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления

исполнения государственной функции

3.21. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

Критерии принятия решений

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

Результат административной процедуры

и порядок передачи результата

3.23. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых проверок, является акт проверки, предписание.

Оформление документов по результатам плановой проверки

Основания для начала административной процедуры

3.24. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения по результатам плановой проверки, является наличие или отсутствие выявленных нарушений требований законодательства при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, при осуществлении в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах деятельности по устройству и эксплуатации линейных объектов (линий электропередач, кабельных линий, трубопроводов).

Содержание каждого административного действия, входящего

в состав административной процедуры, продолжительность

и (или) максимальный срок его выполнения

3.25. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.27. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

Оформление акта проверки производится непосредственно после окончания проверки, а 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

(п. 3.27 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

3.28. Утратил силу. - Приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213.

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

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

(часть введена приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

3.30. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(п. 3.30 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.07.2016 N 01-01-12/213)

3.31. При выявлении нарушений требований, установленных правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность, акт проверки, а при необходимости и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.

3.32. Максимальный срок предоставления административной процедуры не может превышать 1,5 часа.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

каждого административного действия, входящего в состав

административной процедуры

3.33. Ответственными должностными лицами, составляющими акт проверки и предписание, являются лица, проводящие плановую проверку, приказ о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления

исполнения государственной функции

3.34. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

Критерии принятия решений

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

Результат административной процедуры

и порядок передачи результата

3.36. Результатом исполнения административной процедуры является выдача должностными лицами Министерства, проводившими проверку, акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения.

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

3.38. Предписание подписывается руководителем Министерства либо первым заместителем министра по дорожному комплексу.

3.39. Форма [предписания](#P649) приведена в Приложении к Регламенту (Приложение N 1).

3.40. Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.41. Контроль за исполнением требований, установленных правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения, осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений.

3.42. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения - исполнения предписания.

3.43. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, получившее предписание, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в Министерство мотивированное ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие лицом исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

3.44. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство в течение двух рабочих дней после его поступления и выносит следующее решение:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, либо невозможностью выполнить требования предписания в установленные сроки из-за погодно-климатических условий - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

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

3.46. В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки в течение пяти рабочих дней направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении.

Принятие решения о подготовке к проведению

внеплановой проверки и оформление приказа о проведении

внеплановой проверки

Основания для начала административной процедуры

3.47. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

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

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора), указанных в частях 1, 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикатором риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) 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 исполнении законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

(п. 3.47 в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 25.05.2017 N 01-01-12/110)

3.48. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.47](#P403) Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.49. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.50. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#P403) и ["б" части 2 пункта 3.47](#P403) Регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Содержание каждого административного действия, входящего

в состав административной процедуры, продолжительность

и (или) максимальный срок его выполнения

3.51. В день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Саратовской области по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.52. Заявление о согласовании с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.53. 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, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

При этом извещение Министерством прокуратуры Саратовской области о проведении мероприятий регионального государственного надзора осуществляется посредством направления документов в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.54. О проведении внеплановой выездной проверки (проверка исполнения предписания, в том числе предписывающего распоряжения, принятого в отношении конкретного лица и содержащего сроки исполнения требований) юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.55. О проведении внеплановой выездной проверки, проводимой по обращениям, указывающим на возможность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

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

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

каждого административного действия, входящего в состав

административной процедуры

3.58. Ответственными должностными лицами в Министерстве за принятие решения и издание приказа о проведении внеплановой проверки являются начальник управления развития автомобильных дорог и начальник отдела регионального государственного надзора и безопасности автомобильных дорог.

Условия, порядок и срок приостановления

исполнения государственной функции

3.59. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

Критерии принятия решений

3.60. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки и издания приказа о проведении внеплановой проверки является наличие либо отсутствие оснований, перечисленных в [пункте 3.47](#P403) Регламента.

Способ фиксации результата выполнения

административной процедуры

3.61. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем утверждения приказа с присвоением номера и даты о проведении внеплановой проверки.

Проведение внеплановой проверки

Основания для начала административной процедуры

3.62. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением внеплановой проверки, является приказ о проведении внеплановой проверки, согласованный в необходимых случаях с органами прокуратуры.

Содержание каждого административного действия, входящего

в состав административной процедуры, продолжительность

и (или) максимальный срок его выполнения

3.63. Содержание административных действий и максимальные сроки их выполнения соответствуют подразделу "Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения" при проведении плановой проверки согласно [пунктам 3.11](#P305) - [3.19](#P317) Регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

каждого административного действия, входящего в состав

административной процедуры

3.64. Ответственными должностными лицами в Министерстве, проводящими внеплановые проверки, являются лица, указанные в приказах (распоряжениях) о проведении таких проверок.

Условия, порядок и срок приостановления

исполнения государственной функции

3.65. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

Критерии принятия решений

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

Результат административной процедуры

и порядок передачи результата

3.67. Результатом административной процедуры, связанной с проведением внеплановых проверок, является наличие или отсутствие выявленных нарушений требований законодательства при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сервиса, объектов рекламы, при осуществлении в границах полос отвода автомобильных дорог и в придорожных полосах деятельности по устройству и эксплуатации линейных объектов (линий электропередач, кабельных линий, трубопроводов).

3.68. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем составления акта проверки, а в случаях выявления нарушений - выдачей предписания по устранению выявленных нарушений.

Оформление документов по результатам внеплановой проверки

3.69. Порядок выполнения данной административной процедуры полностью соответствует подразделу "Принятие решения по результатам плановой проверки" согласно [пунктам 3.24](#P345) - [3.48](#P412) Регламента.

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением должностными лицами

Министерства положений регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора осуществляет министр транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Саратовской области, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного надзора, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного надзора, и принятием решений специалистами осуществляется начальником управления развития автомобильных дорог.

4.4. По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Регламентом исполнения государственной функции, и принятия в ходе ее исполнения решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества исполнения государственной

функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

4.5. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции в Министерстве проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции.

Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании распоряжений Министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.6. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур регионального государственного надзора являются:

проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.7. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении регионального государственного надзора и принятия решений министру представляются справки-отчеты о результатах осуществления регионального государственного надзора.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению и по совершенствованию предоставления государственной функции.

Справка подписывается должностным лицом, осуществлявшим проверку.

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе исполнения государственной функции

4.10. Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения государственной функции закрепляется в их должностных регламентах.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за исполнением государственной функции

со стороны граждан, их объединений и организаций

4.11. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, положений Регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, исполняющего

государственную функцию, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе исполнения государственной функции

5.1. Юридические или физические лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной функции.

5.2. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, а также направить индивидуальные и коллективные обращения или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. Министр, его первый заместитель по дорожному комплексу проводят личный прием заявителей.

Личный прием проводится по предварительной записи.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах Министерства.

Специалист Министерства, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принимаемые должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции.

5.5. Жалоба заинтересованного лица - физического лица должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату, которым подается сообщение;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. Жалоба заинтересованного лица - юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.7. Заявитель вправе в подтверждение своих доводов приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.8. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в Министерство или должностному лицу.

5.9. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица, направляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.10. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи рабочих дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления рассмотрения жалобы и случаев,

в которых ответ на жалобу не дается

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.12. Жалоба заявителя рассматривается, но на нее не дается ответ в следующих случаях:

1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или 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. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно 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 или органа местного самоуправления, 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, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.13. 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, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

Основания для начала процедуры

досудебного (внесудебного) обжалования

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

Права заинтересованных лиц

на получение информации и документов, необходимых

для обоснования и рассмотрения жалобы

5.16. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов (копий документов), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Необходимая информация и документы (копии документов) предоставляются заявителю на основании письменного обращения в течение 5 рабочих дней.

Органы государственной власти и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

5.17. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства - Министру, первому заместителю министра по дорожному комплексу.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресу электронной почты Министерства или в письме (жалобе):

министр транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области - адрес: г. Саратов, ул. 1-я Садовая, 104, тел. 246-105;

первый заместитель министра по дорожному комплексу Саратовской области - адрес: г. Саратов, ул. 1-я Садовая, 104, тел. 273-549;

Губернатор Саратовской области - адрес: г. Саратов, ул. Московская, 72, тел. 210-021;

адрес электронной почты: obldor@saratov.gov.ru.

Сроки рассмотрения жалобы

5.18. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов министр или первый заместитель министра по дорожному комплексу Саратовской области вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре либо инстанции

обжалования, в том числе перечень случаев, в которых

орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,

отказывает в ее удовлетворении

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Ответ на обращение подписывается министром или первым заместителем министра по дорожному комплексу.

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

Не позднее дня, следующего за днем подготовки ответа заинтересованному лицу, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения заявления (жалобы).

5.20. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

Приложение N 1

к административному регламенту

по исполнению министерством транспорта и дорожного хозяйства

Саратовской области государственной функции по осуществлению

регионального государственного надзора за обеспечением

сохранности автомобильных дорог регионального

и межмуниципального значения Саратовской области

Форма

предписания об устранении нарушений, выявленных

в ходе исполнения административного регламента по исполнению

министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской

области государственной функции по осуществлению

регионального государственного надзора за обеспечением

сохранности автомобильных дорог регионального

и межмуниципального значения Саратовской области

 Герб Саратовской области

 САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

 МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА

 САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 410019, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, 104

 тел.: (845-2) 24-61-05, факс: (845-2) 24-60-51

 ПРЕДПИСАНИЕ

 Об устранении выявленных нарушений при пользовании

 автомобильными дорогами общего пользования регионального

 или межмуниципального значения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Саратов \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 На основании Акта проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

 ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование пользователя автомобильных дорог общего пользования

 регионального или межмуниципального значения Саратовской области)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего

предписания Министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской

области, должностное лицо которого выдало предписание, в течение 7 дней с

даты истечения срока их исполнения.

 Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2

к административному регламенту

по исполнению министерством транспорта и дорожного хозяйства

Саратовской области государственной функции по осуществлению

регионального государственного надзора за обеспечением

сохранности автомобильных дорог регионального

и межмуниципального значения Саратовской области

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование ежегодного плана проверок деятельности юридических лиц и│

 │ индивидуальных предпринимателей │

 └─────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│Оформление и согласование с прокуратурой плана├─>│Проведение проверки│

└──────────────────────────────────────────────┘ └─┬─────────────────┘

 \/

┌──────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐ ┌─────────────┐

│ Нарушения не │ │Оформление документов по результатам│ │ Нарушения │

│ установлены │<┤ плановой проверки ├>│ установлены │

└────────┬─────────┘ └────────────────────────────────────┘ └──┬┬─────────┘

 │ ┌──────────────────────┘│

 \/ \/ \/

┌──────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐┌───────────────────┐

│Акт об отсутствии │ │Направление документов в орган,││ Акт проверки │

│ нарушений │ │ уполномоченный составлять │└─────────┬─────────┘

└────────┬─────────┘ │ протоколы об административных │ │

 \/ │ нарушениях │ \/

┌──────────────────┐ └───────────────────────────────┘┌──────────────────┐

│Окончание проверки│ │Выдача предписания├┐

└──────────────────┘ └──────────────────┘│

┌───────────────────┐ ┌────────────────────────┐│

│ Истечение срока │ ┌────────────────────┐ │ Поступление информации ││

│ исполнения ранее ├─┐ │ Принятие решения о │ ┌┤ от органов гос. власти,││

│ выданного │ │ │ подготовке к │ ││местного самоуправления,││

│ предписания │ └>│ проведению │<┘│ СМИ ││

└───────────────────┘ ┌>│внеплановой проверки│<┐└────────────────────────┘│

┌───────────────────┐ │ │и издание приказа о │ │┌────────────────────────┐│

│ Обращения и │ │ │ проведении │ ││ Поручения Президента ││

│заявления граждан, │ │ │внеплановой проверки│ ││ Российской Федерации, ││

│ИП, юридических лиц├─┘ └─────────┬──────────┘ └┤Правительства Российской││

└───────────────────┘ │ │ Федерации, требования ││

 │ │ прокурора ││

 \/ └────────────────────────┘│

 ┌───────────────────────────────────┐ │

 │ Проведение внеплановой проверки │ │

 └───────────────┬───────────────────┘ │

 \/ │

 ┌────────────────────────────────────┐ │

 │Оформление документов по результатам│ │

 │ внеплановой проверки │ │

 └───────────────┬────────────────────┘ │

┌───────────────────────┐ │ │

│ Направление документов│ \/ │

│в орган, уполномоченный│ ┌─────────────┐ ┌───────────┐ ┌────────────┐ │

│составлять протоколы об│ │Акт проверки │ │ Выдача │ │ Проверка │ │

│ административных │<─┤ ├─>│предписания├─>│ исполнения │<┘

│ нарушениях │ └─────────────┘ └───────────┘ │предписаний │

└───────────────────────┘ └────────────┘