

**МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ПРИКАЗ № 66/15-ОД**

от 7 декабря 2015 г.

г. Кызыл

**Об утверждении Административного регламента по исполнению  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного надзора за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог регионального  
и межмуниципального значения**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-03 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), Законом Республики Тыва от 28 ноября 2008 г. № 966 ВХ-П "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Республике Тыва" (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Республики Тыва от 8 июня 2012 г. № 305 «Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Республики Тыва» (с последующими изменениями), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения (приложение).

2. Разместить Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на официальном сайте Министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Максимов А.Н.

Министр



О. Бады

Утвержден приказом  
Министерства дорожно-  
транспортного комплекса  
Республики Тыва  
от 7 декабря 2015 г.  
№ 66/15-ОД

**Административный регламент**  
по исполнению государственной функции по осуществлению регионального  
государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог регионального и межмуниципального значения

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент Министерства дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва (далее - Министерство) по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора (далее - региональный государственный надзор) за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения.

**Наименование государственной функции**

1.2. Наименование государственной функции: «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения» (далее - государственная функция).

**Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, исполняющего государственную функцию**

1.3. Органом исполнительной власти, исполняющим государственную функцию, является Министерство дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва.

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

1.4. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции:

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-03 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 254, 14.11.2007, № 105, 17.05.2008, № 158, № 254, 14.11.2007, № 251, 09.12.2008, № 131 п, 20.07.2009, № 179, 24.09.2009, № 252, 29.12.2009, № 253, 10.11.2010, № 25, 08.02.2011, № 75, 08.04.2011, № 88, 25.04.2011, № 153, 15.07.2011, № 160, 25.07.2011, № 159, 22.07.2011, № 275, 07.12.2011);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, 04.05.2009, № 18 (1ч.), ст. 2140, 20.07.2009, № 29, ст. 3601, 30.11.2009, № 48, ст. 5711, 28.12.2009, № 52 (1 ч.), ст. 6441, 26.04.2010, № 17, ст. 1988, 03.05.2010, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, 02.08.2010, № 31, ст. 4193, 02.08.2010, № 31, ст. 4196, 09.08.2010, № 32, ст. 4298, 03.01.2011, № 1, ст. 20, 25.04.2011, № 17, ст. 2310, 06.06.2011, № 23, ст. 3263, 04.07.2011, № 27, ст. 3880, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590);

- Постановление Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства Республики Тыва от 11.05.2007 № 530 «Об утверждении положения о Министерстве дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва и его структуры» (в ред. постановлений Правительства РТ от 23.05.2007 № 624, от 06.06.2008 № 353, от 08.07.2009 № 340, от 04.07.2011 № 429, от 17.01.2013 № 11, от 31.12.2013 № 776, от 22.09.2014 № 434, от 14.05.2015 № 236);

- Постановление Правительство Республики Тыва от 8 июня 2012 г. № 305 «Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Республики Тыва» (в ред. постановлений Правительства РТ от 18.07.2012 № 412, от 12.02.2013 № 94, от 20.08.2013 № 501, от 19.02.2014 № 57, от 20.02.2014 № 60, от 05.06.2014 № 247, от 05.06.2014 № 257, от 13.05.2015 № 225).

### **Предмет регионального государственного надзора**

1.5. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

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

1.6. Должностные лица при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

1.6.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Тыва (далее - Министр) о проведении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, а также проводить другие мероприятия по контролю;

1.6.2. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

1.6.3. Привлекать экспертов, экспертные организации;

1.6.4. Выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

1.6.5. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

1.7. Обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора:

1.7.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

1.7.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

1.7.3. Проводить проверку на основании приказа Министра о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.7.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министра и в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.19 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.7.5. Не препятствовать лицу, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.6. Представлять лицу, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7.7. Знакомить лицо, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, с результатами проверки;

1.7.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.7.9. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

1.7.10. 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;

1.7.11. Не требовать от лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.7.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, ознакомить с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

1.7.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору**

1.8. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, при проведении проверки имеют право:

1.8.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.8.2. Получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.8.3. 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 Министерства;

1.8.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**ГАРАНТ:**

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

1.8.5. Вести журнал учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России 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».

1.9. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по контро-

лю, при проведении проверки обязаны:

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

### **Описание результата исполнения государственной функции**

1.10. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

1.11. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- 1) составление акта о наличии или отсутствии нарушений;
- 2) предписание об устранении нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований).

Акт составляется по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции** **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

2.1. Государственную функцию осуществляют должностные лица Миндортранса Республики Тыва.

Адрес Миндортранса Республики Тыва: 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, дом 1 Б, телефон/факс: 2-63-01.

Адрес электронной почты Миндортранса Республики Тыва: [mindortrans\\_rt07@mail.ru](mailto:mindortrans_rt07@mail.ru).

Режим работы Миндортранса Республики Тыва: понедельник - пятница: 8.00-17.00; выходной день: суббота, воскресенье; перерыв на обед: 12.00 - 13.00.

2.2. Информирование о порядке контроля осуществляется:

- 1) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной техники (по электронной почте);
- 2) в разделе Миндортранса Республики Тыва на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Тыва в сети Интернет;

3) с использованием информационных стендов в помещении органа, исполняющего государственную функцию.

2.3. Консультации по вопросам осуществления контроля предоставляются:

- 1) при личном обращении (устные обращения);
- 2) по телефону (39422) 2-62-97;
- 3) по письменным обращениям.

На информационных стендах в помещении, а также в разделе Миндортранса Республики Тыва на Официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;  
текст Административного регламента с приложениями; ежегодный план проведения проверок; график (режим) работы.

**Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору**

#### **Срок исполнения государственной функции**

2.5. Срок проведения каждой из проверок (выездной, документарной) не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

**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**

**Последовательность действий при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора**

3.1. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за сохранностью автомобильных дорог (далее - мероприятия) включает в себя следующие административные процедуры: планирование проверки;

подготовка к проведению и проведение проверок (плановых,

внеплановых); оформление результатов проверок, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;

контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1, 2 к Административному регламенту.

### **Планирование проверок**

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов проверок.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 2) цель и основания проведения каждой плановой проверки;

- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

Министерство рассматривает поступившие предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный Министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном сайте Министерства.

3.5. 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 предоставления указанного уведомления.

3.6. Ответственными лицами за формирование плана проверок являются должностные лица Министерства, в соответствии с должностным регламентом, осуществляющие региональный государственный надзор.

Результатом планирования проверок является утверждение Министром плана проведения проверок и доведение его до заинтересованных лиц.

Подготовка к проведению и проведение проверок

3.7. Основаниями для начала административной процедуры, связанной с подготовкой проведения плановой проверки, является утвержденный Министром ежегодный план проведения проверок.

Ответственными за подготовку проведения плановой проверки являются должностные лица Министерства, определенные приказом Министра (заместителя Министра).

3.8. Проверка проводится на основании приказа Министра. Форма приказа должна соответствовать типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ 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».

О проведении плановой проверки лица, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министра в начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится, места нахождения юридических лиц (филиалов, представительств, обособленных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи и предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, в которых содержатся сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, цели и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.9. Информация о приказе Министра записывается специалистом в журнал учета приема документов по форме, приведенной в приложении 3 к Регламенту.

Результатом административной процедуры является подготовка приказа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проведение плановой проверки

3.10. Основанием для начала проведения плановой проверки является наступление даты, определенной в приказе о проведении проверки.

Плановые проверки проводятся выездной проверкой.

3.11. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие права и обязанности, документы, подтверждающие деятельность и связанные с исполнением предписаний Министерства.

Основанием для проведения документарной проверки является приказ Министра.

Документарная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Уполномоченные на проведение проверки должностные лица проверяют наличие документов, касающихся субъекта проверки.

3.12. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве вызывает сомнение, либо эти сведения не позволяют окончательно установить наличие или отсутствия оснований для проведения проверки, уполномоченное должностное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя письменный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы.

К запросу прилагается заверенная копия приказа о проведении документарной проверки.

Не допускается требовать предоставления документов, предусмотренных в Регламенте, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. Если в ходе документарной

проверки выявлено, что наличие которых юридическим лицам необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Информация о приказе Министра записывается специалистом в журнал учета приема документов по форме, приведенной в приложении 3 к Административному Регламенту.

Процедурой является подготовка приказа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для начала проведения плановой проверки является наступление даты, определенной в приказе о проведении проверки.

Плановые проверки проводятся выездной проверкой.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие права и обязанности, документы, подтверждающие деятельность и связанные с исполнением предписаний Министерства.

Основанием для проведения документарной проверки является приказ Министра.

Документарная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Уполномоченные на проведение проверки должностные лица проверяют наличие документов, касающихся субъекта проверки.

3.12. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве вызывает сомнение, либо эти сведения не позволяют окончательно установить наличие или отсутствия оснований для проведения проверки, уполномоченное должностное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя письменный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы.

К запросу прилагается заверенная копия приказа Министра о проведении документарной проверки.

Не допускается требовать предоставления документов, предусмотренных в Регламенте, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. Если в ходе документарной

представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, имеющихся в Министерстве и (или) полученных в ходе исполнения Министерством государственной функции, то информацию об этом уполномоченное должностное лицо направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.14. Уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки, уполномоченные должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

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

Основанием для проведения выездной проверки является приказ о назначении выездной проверки.

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

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

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка может проводиться только уполномоченными

должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

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

### **Организация и проведение внеплановой проверки**

3.17. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) приказ Министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.



3.18. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 3.17 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.19. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 3.17 настоящего Административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.20. Заявление о согласовании Министерством с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется в соответствии с типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Согласование Министерства с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.21. В день подписания приказа Министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра (его заместителя) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.22. Если основанием проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством

направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.23. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пунктах «а», «б», «в» подпункта 2 пункта 3.17.

Оформление результатов проверки, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, в случае их выявления

3.24. Результатом проверки является составление акта в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ 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».

В акте проверки указывается:

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку

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

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

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

3.28. В случае выявления в результате проверки нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов должностное лицо Минтранса Тыва, осуществлявшее проверку, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных

нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.29. В предписании указываются следующие данные: порядковый номер предписания;

дата и место выдачи предписания; наименование органа, проводившего проверку; дата и

номер приказа, на основании которого проводилась проверка; наименование лица, в отношении которого проводилась проверка (ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество, должность руководителя);

дата, время и место проведения мероприятия по надзору; сведения об установленных фактах нарушений законодательства; срок исполнения предписания;

срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить Министерство о его выполнении;

порядок представления информации о выполнении требований предписания; порядок и сроки обжалования предписания;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием лица, которому выдано предписание, его подпись или отказ от подписи; подпись должностного лица, выдавшего предписание.

Контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки

3.30. Уполномоченное должностное лицо Министерства вносит в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию о вынесенном предписании и осуществляет контроль за исполнением предписания.

3.31. Должностное лицо Министерства рассматривает в течение 3 (трех) рабочих дней поступившие документы во исполнение предписания.

3.32. В случае если по истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, нарушения не устранены, должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливает служебную записку о необходимости проведения внеплановой проверки на предмет исполнения предписания, которая направляется на подпись Министру.

3.33. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры



3.34. Региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения осуществляют уполномоченные должностные лица Министерства.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции

3.35. Возможность приостановления государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

4.1. Должностные лица Министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за результаты исполнения государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

4.2. Контроль исполнения государственной функции осуществляется посредством проведения проверок.

4.3. Текущий контроль за выполнением должностными лицами Министерства действий, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется первым заместителем министра.

По результатам проверки проверяющие должностные лица дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или вопросы, связанные с исполнением административных процедур. Проверки также могут проводиться по обращению (жалобе) юридических и физических лиц.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

4.6. По результатам проверки готовится соответствующее заключение.

4.7. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы о нарушении прав и законных

интересов субъектов проверки и иных лиц (далее - заинтересованные лица) в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих, принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, Министру, первому заместителю Министра.

5.4. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

5.5. При обращении заинтересованного лица с жалобой в письменной форме срок рассмотрения такой жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, при направлении запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.7. Заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (отчество - при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в форме электронного документа, рассматривается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В жалобе, направленной в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) - для граждан, полное наименование - для юридических лиц, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие

(бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых обратившийся считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые обратившийся считает необходимым сообщить.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия обратившегося или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется Министерством в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. Уполномоченное должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в жалобе обжалуется судебное решение, то такая жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.13. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, первый заместитель Министра, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство.

О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.14. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

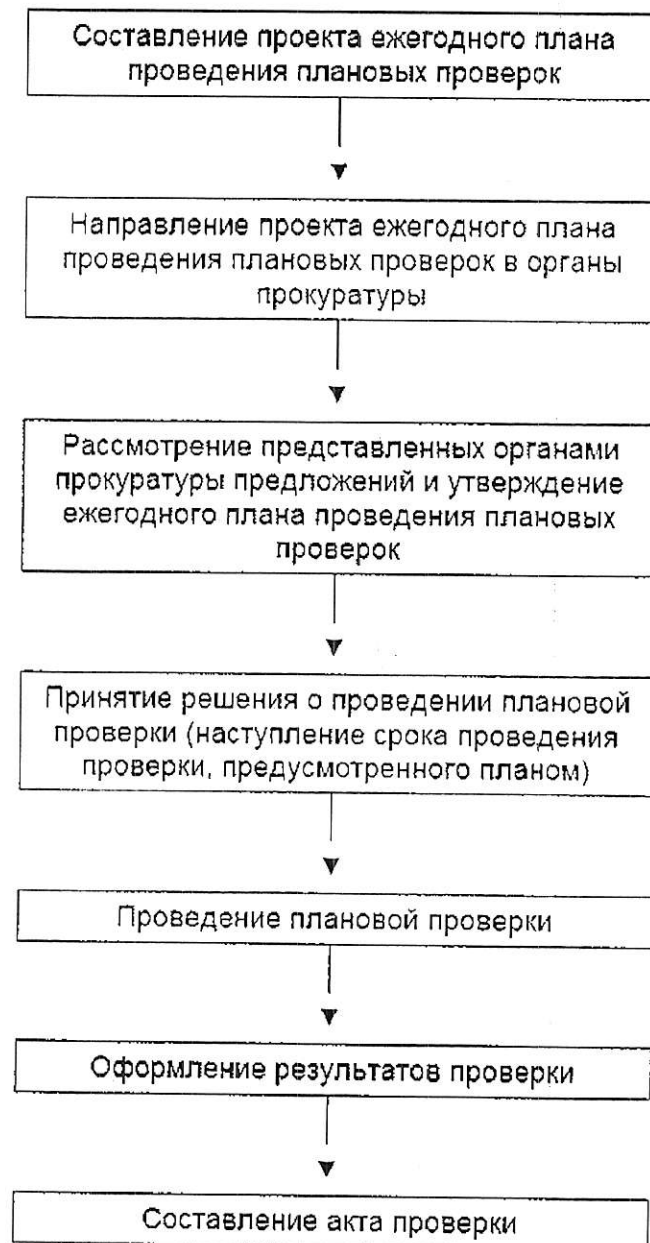
5.15. Рассмотрение жалоб заинтересованных лиц производится по общим правилам рассмотрения жалоб граждан и юридических лиц в соответствии с федеральным законодательством.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие решения об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту Министерства дорожно-**  
**транспортного комплекса Республики Тыва по исполнению**  
**государственной функции по осуществлению регионального**  
**государственного надзора за обеспечением сохранности**  
**автомобильных дорог регионального и межмуниципального**  
**значения**

**Блок-схема**  
**исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного**  
**надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и**  
**межмуниципального значения при проведении плановых проверок**





Приложение 2

к Административному регламенту Министерства дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения

**Блок-схема**  
исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения при проведении внеплановых проверок



**Приложение 3**  
**к Административному регламенту Министерства дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения**

(Форма)

**Министерство дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва**

**Журнал**  
**учета приказов об исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения**

Начат \_\_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ г.

В журнале прошнуровано и пронумеровано листов

| N<br>п/п | N и дата<br>приказа | Наименование<br>организации | Ф.И.О. лиц, осуществляющих го-<br>сударственный надзор | Подпись лиц, осуществ-<br>ляющих государственный<br>надзор |
|----------|---------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                   | 3                           | 3                                                      | 5                                                          |
|          |                     |                             |                                                        |                                                            |
|          |                     |                             |                                                        |                                                            |