



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 24.10.2019

№ 625

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
осуществления министерством транспорта и дорожного
хозяйства Краснодарского края регионального
государственного контроля в области
организации дорожного движения на территории
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», от 25 декабря 2015 г. № 1271 «О министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края», от 26 июля 2019 г. № 460 «О Порядке осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения в Краснодарском крае», в целях осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления

министерством транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу презентационной деятельности, технического сопровождения и информационного обеспечения (Сергиенко Е.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края и направление для размещения на официальный сайт администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



А.Л. Переверзев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
транспорта и дорожного хозяйства

Краснодарского края

от 24.10.2019 № 615

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления министерством транспорта и дорожного
хозяйства Краснодарского края регионального
государственного контроля в области
организации дорожного движения на территории
Краснодарского края**

1. Общие положения

Административный регламент осуществления министерством транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур (действий) министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края при осуществлении регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края.

**1.1. Наименование регионального
государственного контроля**

Региональный государственный контроль в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края (далее – региональный контроль).

**1.2. Наименование органа,
осуществляющего региональный контроль**

Органом, осуществляющим на территории Краснодарского края региональный контроль, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (далее – Министерство).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального контроля, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://mt.krasnodar.ru/content/section/659/detail/6296/>, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/20559/2/info>.

1.4. Предмет регионального контроля

Предметом регионального контроля является соблюдение органами исполнительной власти Краснодарского края (далее – ОИВ КК) и органами местного самоуправления Краснодарского края (далее – ОМСУ КК), уполномоченными на осуществление мероприятий по организации дорожного движения, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения (далее – обязательные требования), в том числе:

осуществление мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения Краснодарского края;

оценка соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения на территории Краснодарского края;

оценка обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Краснодарского края и на территориях муниципальных образований Краснодарского края;

выявление и пресечение нарушений уполномоченными ОИВ КК и ОМСУ КК законодательства в области организации дорожного движения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального контроля

1.5.1. Должностные лица отдела транспортной безопасности и государственного надзора Министерства (далее – должностные лица Министерства) при осуществлении регионального контроля, в порядке, установленном законодательством, имеют право:

1) посещать и производить осмотр территорий (объектов) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных

дорогах регионального или межмуниципального, местного значения на территории Краснодарского края;

2) проводить проверки ОИВ КК и ОМСУ КК по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения;

3) запрашивать у ОИВ КК и ОМСУ КК, документы и информацию, необходимые для выполнения задач регионального контроля;

4) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений ОИВ КК, ОМСУ КК обязательных требований;

5) выдавать ОИВ КК и ОМСУ КК в порядке, установленном Административным регламентом, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

6) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, информацию, указанную в пункте 1.8 Административного регламента, от государственных органов, в распоряжении которых находится эта информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку, – только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном пунктом 3.3.6 Административного регламента – копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОИВ КК, ОМСУ КК присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОИВ КК, ОМСУ КК, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя ОИВ КК, ОМСУ КК с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя ОИВ КК, ОМСУ КК, с документами и (или)

информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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 должностных лиц, в отношении которых проводится региональный контроль;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании ОИВ КК, ОМСУ КК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

12) не требовать от ОИВ КК и ОМСУ КК документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ КК, ОМСУ КК ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у ОИВ КК и ОМСУ КК.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному контролю

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному контролю или их законные представители, имеют право:

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления Краснодарского края либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления

Краснодарского края организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав ОИВ КК и ОМСУ КК при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверок ОИВ КК, ОМСУ КК;

2) обеспечить необходимые условия для проведения проверки и по требованию должностных лиц Министерства, проводящих проверку, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки, а при проведении выездной проверки, – организовать доступ на территории (объекты) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения на территории Краснодарского края.

1.7. Описание результата осуществления регионального контроля

Результатами осуществления Министерством регионального контроля являются:

1) составление акта проверки ОИВ КК, ОМСУ КК по форме, утвержденной 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края по форме, согласно приложению к Административному регламенту;

3) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края, форма которого утверждена приказом Министерства от 10 августа 2017 г. № 381 «Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований».

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых у ОИВ КК, ОМСУ КК при проведении проверки:

- 1) перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения;
- 2) перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- 3) документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;
- 4) документы о назначении ответственных лиц – специалистов по организации и мониторингу дорожного движения в ОИВ КК, ОМСУ КК;
- 5) документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по организации и мониторингу дорожного движения;
- 6) комплексные схемы организации дорожного движения (далее – КСОД), включая документы по их разработке и реализации;
- 7) документы о назначении ответственных лиц – специалистов по разработке КСОД;
- 8) документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по разработке КСОД;
- 9) проекты организации дорожного движения (далее – ПОДД), включая документы по их разработке и реализации;
- 10) документы о назначении ответственных лиц – специалистов по разработке ПОДД;
- 11) документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по разработке ПОДД.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения об основных параметрах дорожного движения, предоставляемые оператором информационно-аналитической системы регулирования на транспорте (автоматизированная система управления транспортным комплексом).

2. Требования к порядку осуществления регионального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального контроля

2.1.1. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления регионального контроля:

непосредственно в Министерстве при обращении заявителей посредством использования телефонной связи, письменно (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

путем размещения на информационном стенде в помещении Министерства;

посредством размещения справочной информации на официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (<https://pgu.krasnodar.ru>).

2.1.2. По письменным обращениям и обращениям, поступившим по электронной почте, информация об исполнении государственной функции направляется на почтовый или электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства подробно и в корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

2.1.4. Если должностное лицо Министерства, принявшее телефонный звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. По телефону предоставляется следующая информация: почтовый адрес, адрес электронной почты для направления письменных обращений; входящий номер, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства обращения и прилагающиеся к ним документы и сведения; местонахождение и график работы, нормативные правовые акты, на основании которых осуществляется региональный контроль; справочная информация, связанная с осуществлением регионального контроля.

2.1.6. Информирование по вопросам, требующим изучения нормативных правовых актов, осуществляется на основании письменных обращений.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.7. На информационном стенде в помещении Министерства размещаются:

график работы, номера телефонов для справок, адреса официального сайта и электронной почты;

порядок осуществления регионального контроля в текстовом виде (Административный регламент);

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе регионального контроля.

2.1.8. На официальном сайте размещается следующая информация:

справочная информация о месте нахождения Министерства и графике работы Министерства, справочные телефоны, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет»;

порядок осуществления регионального контроля в текстовом виде (Административный регламент);

ежегодный план проведения плановых проверок;

информация о результатах проведения проверок.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному контролю

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, не взимается.

2.3 Срок осуществления регионального контроля

2.3.1. Общий срок осуществления регионального контроля по проведению каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом Министерства, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

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

Исполнение государственной функции включает в себя следующие

административные процедуры (действия):

формирование ежегодного плана проведения проверок ОИВ КК, ОМСУ КК;

проведение плановой проверки;

проведение внеплановой проверки;

проведение документарной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов и принятие мер по результатам проведенных проверок.

3.1. Формирование ежегодного плана проведения проверок ОИВ КК, ОМСУ КК

3.1.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок ОИВ КК, ОМСУ КК (далее – план проверок) является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки ОИВ КК, ОМСУ КК.

3.1.2. План проверок ОИВ КК подготавливается и согласовывается в соответствии со статьей 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в порядке установленном Правилами подготовки государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также согласования внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106.

3.1.3. План проверок ОМСУ КК формируется и согласовывается в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Порядком формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, утвержденным приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222.

3.1.4. До 1 августа года, предшествующего году проведения проверок, должностные лица Министерства подготавливают план проверок по

соблюдению ОИВ КК, ОМСУ КК обязательных требований.

План проверок, в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляется на согласование в прокуратуру Краснодарского края.

При получении замечаний или предложений прокуратуры Краснодарского края, Министерство проводит корректировку плана проверок и утверждает его приказом Министерства. Утвержденный приказом Министерства план проверок направляется в прокуратуру Краснодарского края в срок не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.5. План проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является утверждение плана проверок приказом Министерства.

3.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение приказа Министерства на официальном сайте Министерства.

3.2. Проведение плановой проверки

3.2.1. Плановая проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

3.2.2. О проведении плановой проверки ОМСУ КК уведомляются Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства 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 ОМСУ КК, или иным доступным способом.

3.2.3. Должностные лица Министерства при проведении плановых проверок ОИВ КК, ОМСУ КК по всем обязательным требованиям, проверяемым в ходе плановой проверки, обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), которые оформляются в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.2.4. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.3. Проведение внеплановой проверки

3.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является

истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, выданного Министерством.

3.3.2. Поступление в Министерство заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации из органов государственной власти (от должностных лиц), органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения на территории Краснодарского края.

3.3.3. Наличие приказа Министерства о проведении внеплановой проверки, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также на основании поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.3.2 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих ОИВ КК и ОМСУ КК.

3.3.6. Внеплановые проверки ОИВ КК и ОМСУ КК по основанию, указанному в подпункте 3.3.2 Административного регламента проводятся Министерством в соответствии с приказом Министерства о проведении внеплановой проверки, по согласованию с прокуратурой Краснодарского края.

Форма заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

К этому заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения,

послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы, в день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой проверки представляются либо направляются в прокуратуру Краснодарского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются Министерством в прокуратуру Краснодарского края не позднее 3 рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой проверки.

3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки ОИБ КК, ОМСУ КК уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты ОИБ КК, ОМСУ КК если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен ОИБ КК, ОМСУ КК в Министерство.

3.3.8. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения ОИБ КК, ОМСУ КК предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.4. Проведение документарной проверки

3.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы ОИБ КК, ОМСУ КК, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении ОИБ КК, ОМСУ КК.

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение ОИБ КК, ОМСУ КК обязательных требований, Министерство направляет в адрес ОИБ КК, ОМСУ КК мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса ОИБ КК, ОМСУ КК обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица ОИВ КК, ОМСУ КК или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

ОИВ КК, ОМСУ КК вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом ОИВ КК, ОМСУ КК пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

3.4.7. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым ОИВ КК, ОМСУ КК в ходе проведения проверки не соответствуют информации, полученной Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется Министерством в ОИВ КК, ОМСУ КК с требованием предоставить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемый ОИВ КК, ОМСУ КК направляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения ОИВ КК, ОМСУ КК.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении Министерства документах ОИВ КК, ОМСУ КК;
- 2) оценить соответствие деятельности ОИВ КК, ОМСУ КК обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица ОИВ КК, ОМСУ КК с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.4. При проведении выездной проверки запрещается требовать представления документов и (или) информации, которые были представлены в ходе проведения документарной проверки.

3.5.5. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица ОИВ КК, ОМСУ КК, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица ОИВ КК, ОМСУ КК, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких ОИВ КК, ОМСУ КК внеплановой выездной проверки без внесения проверки в ежегодный план проверок.

3.6. Оформление результатов и принятие мер по результатам проведенных проверок

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства составляется акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения.

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

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

Министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального контроля 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 ОИБ КК, ОМСУ КК. 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.

3.6.3. 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 ОИБ КК, ОМСУ КК под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального 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.

3.6.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Краснодарского края, копия акта проверки направляется в прокуратуру Краснодарского края в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.6. В случае наличия у ОИБ КК, ОМСУ КК на момент окончания проверки, журнала учета проверок в нем должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития России № 141.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.7. В случае выявления по результатам проверки нарушения

обязательных требований ОИВ КК, ОМСУ КК вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края.

Срок исполнения предписания не может превышать трех месяцев.

В установленный предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области организации дорожного движения на территории Краснодарского края срок ОИВ КК, ОМСУ КК направляют в Министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального контроля, а также принятием ими решений осуществляется Министром.

4.2. Текущий контроль осуществляется в процессе служебной деятельности путем проведения оценки полноты и качества осуществления регионального контроля.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц ОИВ КК и ОМСУ КК.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае подачи жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ОИВ КК и ОМСУ КК контроля (надзора), ответственных за исполнение государственной функции.

Результаты проверок полноты и качества осуществления регионального контроля оформляются в виде служебных записок, в которых указывается на выявленные недостатки и предложения по их устранению либо на отсутствие недостатков.

4.5. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов контроля. Ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

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

5.1. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) Министерством, должностным лицом Министерства в ходе осуществления регионального контроля (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления регионального контроля.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц при осуществлении регионального контроля является жалоба, поступившая в установленном порядке в письменной форме в бумажном или электронном виде.

Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой на действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц и их решения, принятые при осуществлении регионального контроля, министру и в администрацию Краснодарского края.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование Министерства, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Министерства;

фамилия, имя, отчество отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

личная подпись обратившегося лица и дата.

В жалобе могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации); иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

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

В случае необходимости заявитель, обратившийся в Министерство с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному заявлению лица в порядке, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5.5. К исчерпывающему перечню оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, относится следующее.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.9. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов лица, направившего жалобу, и принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством должностных лиц администрации Краснодарского края, ответственных за решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) ими в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу.

Начальник отдела транспортной
безопасности и государственного
надзора



Р.Н. Новиков

Приложение
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного контроля в
области
организации дорожного движения
на территории Краснодарского
края

ФОРМА
предписания об устранении нарушений обязательных
требований в области организации дорожного движения
на территории Краснодарского края



Министерство транспорта и дорожного хозяйства
Краснодарского края

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области
организации дорожного движения на территории Краснодарского края

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Краснодар, ул. Кузнечная, 6

В результате проверки

(наименование ОИВ КК, ОМСУ КК)

ОГРН _____

актом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

установлены нарушения требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в этой связи на основании Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **предписываю устранить следующие нарушения:**

№ п/п	Краткое изложение выявленных нарушений с указанием нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушений
1		
2		
3		

Ответ на предписание, документы подтверждающие их устранение предоставить в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края по адресу: 350015, г. Краснодар, улица Кузнечная, дом 6, в срок до «___» _____ 20__ г.

(наименование должности, подпись, Ф. И. О.)

Начальник отдела транспортной
безопасности и государственного
надзора



Р.Н. Новиков