



БОЕРЫК

от "27" 05.2019

ПРИКАЗ

№ 231

г. Казань

Об утверждении Административного регламента по осуществлению регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "09" 07 2019 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5680

Во исполнение статьи 20 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 20 декабря 2018 года № 103-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в области организации дорожного движения в Республике Татарстан», Порядка осуществления республиканского государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.03.2019 № 246 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по осуществлению регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан (далее - Административный регламент).
2. Отделу автомобильных дорог обеспечить выполнение Административного регламента.
3. Сектору информатизации и информации обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.В.Чукина.

Министр

Л.Р. Сафин

Утвержден
приказом
Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Татарстан
от 27.05.2018 № 231

Административный регламент

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по осуществлению регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.1. Настоящий Регламент определяет требования, сроки и порядок действий Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство) при осуществлении регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан (далее – региональный государственный контроль).

Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан (далее – государственная функция).

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

1.2. Исполнительным органом государственной власти, осуществляющим региональный государственный контроль, является Министерство.

Непосредственным исполнителем, осуществляющим региональный государственный контроль, является отдел автомобильных дорог Министерства (далее - Отдел). Региональный государственный контроль непосредственно осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными приказом министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) (заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан (далее – заместитель министра)) на проведение проверки (далее - должностные лица).

Внесение соответствующей информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее - единый реестр

проверок), государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» осуществляется в установленном порядке уполномоченными на это должностными лицами Министерства.

При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица взаимодействуют с органами прокуратуры Республики Татарстан (далее – органы прокуратуры), органами внутренних дел Республики Татарстан, уполномоченными органами исполнительной власти, уполномоченными органами местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, уполномоченными в области организации и мониторинга дорожного движения, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, саморегулируемыми организациями.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, с учетом внесенных изменений);

Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - Гражданский кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301, с учетом внесенных изменений);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, с учетом внесенных изменений);

Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14, с учетом внесенных изменений);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ)

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 257-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 443-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 1, ст. 27);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (далее - постановление Правительства РФ № 1090) (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 г. № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода» (далее - постановление Правительства РФ № 860) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 44, ст. 5253, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ № 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного

взаимодействия» (далее – постановление Правительства РФ № 323) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, 25 апреля, № 17, ст. 2418);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – постановление Правительства РФ № 1106) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 1379 «Об утверждении правил определения основных параметров дорожного движения и ведения их учета» (далее – постановление Правительства РФ № 1379) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 48, ст. 7420);

Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р) (Официальный Интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 22 апреля, номер опубликования: 0001201604220035, с учетом внесенных изменений);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Генпрокуратуры России № 93) («Законность», 2009, № 5);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 г. № 150 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минтранса России № 150) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 7, 15 февраля);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 348 «Об утверждении Порядка осуществления владельцем автомобильной дороги мониторинга соблюдения технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при установке рекламных конструкций, информационных щитов и указателей» (далее – приказ Минтранса России № 348) (Российская газета, 2014, 9 апреля);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 г. № 7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (далее – приказ Минтранса России № 7) (Российская газета, 2014, 20 июня);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке 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 и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (далее - приказ Генпрокуратуры России № 222) («Законность», 2014, № 7);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 480 «Об утверждении правил подготовки документации по организации дорожного движения» (далее – приказ Минтранса России № 480) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 2019, 30 мая, номер опубликования: 00012019053000061);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13 ноября 2018 г. № 406 «Об утверждении классификации работ по организации дорожного движения и о внесении изменений в классификацию работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденную приказом Минтранса России от 16 ноября 2012 г. № 402» (далее – приказ Минтранса России № 406) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 12 декабря, номер опубликования: 0001201812120012);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29 декабря 2018 г. № 487 «Об утверждении перечня профессий и должностей, связанных с организацией дорожного движения, и квалификационных требований к ним» (далее – приказ Минтранса России № 487) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 4 марта, номер опубликования: 0001201903040040);

Законом Республики Татарстан от 3 августа 2009 года № 43-ЗРТ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности на территории Республики

Татарстан» (далее - Закон РТ № 43-ЗРТ) (журнал «Ведомости Государственного Совета Татарстана», 2009, № 7-8, ст. 607);

техническим регламентом Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), утвержденным решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 827 (далее - технический регламент Таможенного союза) (официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 2011, 21 октября, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 20 декабря 2018 года № 103-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в области организации дорожного движения в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 103-ЗРТ) (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2019, 9 января, № 2, ст. 0024);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 317 «Вопросы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 28, ст. 0646, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.12.2008 № 841 «О полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования» (далее - постановление КМ РТ № 841) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2008, № 47, ст. 1925, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.09.2011 № 797 «Об утверждении перечней автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Татарстан и автомобильных дорог общего пользования, подлежащих передаче в собственность муниципальных образований» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2011, № 42, ст. 2137, с учетом внесенных изменений);

Правилами организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Татарстан, утвержденными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.11.2011 № 929 (далее – Правила, утвержденные постановлением КМ РТ № 929) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2011, № 47, ст. 2508);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.08.2013 № 593 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 593) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2013, № 65, ст. 2059, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.11.2014 № 928 «Об утверждении порядка создания и использования, в том числе на платной

основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 928) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2014, № 90, ст. 2827, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.03.2019 № 246 «Об утверждении Порядка осуществления республиканского государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 246) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан pravo.tatarstan.ru, 2019, 4 апреля).

ОБЪЕКТЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1.4. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении уполномоченных органов исполнительной власти, уполномоченных органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, уполномоченных в области организации дорожного движения (далее – объекты контроля).

Уполномоченные органы исполнительной власти – исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, осуществляющие полномочия в области организации дорожного движения.

Уполномоченные органы местного самоуправления – органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в области организации дорожного движения.

Организации, уполномоченные в области организации дорожного движения (далее – юридические лица) - подведомственные уполномоченным органам исполнительной власти, уполномоченным органам местного самоуправления организации, уполномоченные на осуществление деятельности по организации дорожного движения в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона № 443-ФЗ.

Термины и определения используются в настоящем Регламенте в значениях, определенных Федеральным законом № 443-ФЗ, Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.5. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение объектами контроля требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения, по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения, а также по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Республики Татарстан, на территориях муниципальных образований (далее - обязательные требования).

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
МИНИСТЕРСТВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1.6. Должностные лица при проведении проверки имеют право:

1) проверять выполнение обязательных требований;

2) запрашивать у объектов контроля после издания приказа о проведении проверки необходимые документы и (или) информацию, при проведении выездной проверки требовать представления документов и (или) информации, связанных с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если такие документы и (или) информация не были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

3) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства РФ № 323;

4) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министра (заместителя министра) посещать места осуществления деятельности объектов контроля в целях проверки соблюдения ими обязательных требований, а также посещать и осматривать территории, определенные в документации по организации дорожного движения;

5) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;

6) направлять материалы, связанные с нарушениями законодательства Российской Федерации, в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях, в целях привлечения нарушителей к административной ответственности.

7) принимать установленные законодательством Российской Федерации меры в отношении выявленных при проведении проверки фактов нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

9) выдавать объектам контроля предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде,

имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством;

10) другие права, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 443-ФЗ, иными федеральными законами.

1.7. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

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

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

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (заместителя министра), и в случае, предусмотренном пунктом 2.24 настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу объекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля 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 индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

12) не требовать от объектов контроля 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 объекта контроля ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у объекта контроля.

1.8. Должностные лица при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу объектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от объектов контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р;

11) требовать от объектов контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

12) требовать от органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществления полномочий, не отнесенных в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и иными федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля при проведении проверки 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 № 294-ФЗ, Федеральным законом № 443-ФЗ;

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

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 объектов контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

1.10. Объекты контроля имеют право на возмещение вреда, причинённого при осуществлении мероприятий по контролю вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля при проведении проверки обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) представлять запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, транспортным средствам, используемым в процессе осуществления деятельности.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1.12. Результатами осуществления регионального государственного контроля являются:

1) по результатам каждой проверки:

акт проверки объекта контроля в двух экземплярах (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141);

запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии) (форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);

соответствующая информация, внесенная в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

соответствующая информация, внесенная в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением КМ РТ № 593;

2) при выявлении нарушений:

предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Регламента (далее - предписание), с указанием срока его исполнения (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту).

В случае, если основанием для осуществления регионального государственного контроля является 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, по результатам осуществления регионального государственного контроля заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В случае выявления нарушений со стороны объектов контроля требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства, Министерство направляет в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с таким нарушением, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Место нахождения Министерства: 420061, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Николая Ершова, д. 31а.

2.2. Почтовый адрес для направления документов, обращений: 420061, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Николая Ершова, д. 31а.

2.3. График работы Министерства:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.30;

пятница с 8.30 до 16.15, обеденный перерыв с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Телефоны Отдела: (843) 291-90-91, 291-91-65, 291-90-90, 291-90-93.

Информация о порядке осуществления регионального государственного контроля содержится на официальном сайте Министерства (<http://mindortrans.tatarstan.ru/>).

Адрес электронной почты для направления электронных обращений в Министерство: mindortrans@tatar.ru

2.5. Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля заинтересованным лицам предоставляется:

посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<http://mindortrans.tatarstan.ru/>) (далее – сеть «Интернет»);

посредством электронной почты mindortrans@tatar.ru;

в письменной форме (при обращении по почте, по реквизитам, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента);

на информационном стенде в помещении Министерства;

устно при обращении по телефону либо личном обращении в Министерство.

2.6. Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения. Ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется на почтовый адрес или на электронный адрес заинтересованного лица, обратившегося в Министерство, в тридцатидневный срок, исчисляемый в

календарных днях, с момента регистрации данного обращения в Министерстве и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром (заместителем министра).

При невозможности сотруднику Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому сотруднику или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.7. На официальном сайте Министерства, на информационном стенде в помещении Министерства размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения Министерства, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты должностных лиц, которые могут предоставить информацию о порядке осуществления регионального государственного контроля;

б) информация об основных положениях законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан в области организации дорожного движения, касающаяся порядка осуществления регионального государственного контроля;

в) настоящий Регламент;

г) ежегодные планы проверок объектов контроля;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного контроля;

е) блок-схема, отображающая последовательность действий при осуществлении регионального государственного контроля (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

в целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте Министерства также размещается:

ж) ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений;

з) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

и) информация по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению обязательных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами. В случае изменения обязательных требований размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

к) сведения по регулярному, выполняемому не реже одного раза в год, обобщению практики осуществления регионального государственного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений

обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами контроля в целях недопущения таких нарушений.

НЕДОПУСТИМОСТЬ ВЗИМАНИЯ С ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

2.8. Плата с объектов контроля за проведение мероприятий по региональному государственному контролю не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

2.9. Срок проведения каждой из проверок (как документарной (плановой или внеплановой), так и выездной (плановой или внеплановой)) не может превышать 20 рабочих дней.

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

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

2.11. Плановые проверки объектов контроля проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок уполномоченных органов исполнительной власти, ежегодным планом проверок уполномоченных органов местного самоуправления, ежегодным планом проверок юридических лиц (далее – ежегодные планы проверок).

2.12. Плановые проверки деятельности уполномоченных органов исполнительной власти проводятся Министерством совместно с другими органами государственного контроля (надзора) в соответствии с ежегодным сводным планом проверок, сформированным Генеральной прокуратурой Российской Федерации на основании ежегодных планов проверок по Республике Татарстан, сформированных прокуратурой Республики Татарстан в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1106 (далее – ежегодный план проверок уполномоченных органов исполнительной власти).

2.13. Плановые проверки деятельности уполномоченных органов местного самоуправления проводятся Министерством совместно с другими органами государственного контроля (надзора) на основании ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления, сформированного и согласованного прокуратурой Республики Татарстан в соответствии с порядком, утвержденным приказом Генпрокуратуры России № 222 (далее - ежегодный план проверок уполномоченных органов местного самоуправления).

2.14. Плановые проверки юридических лиц проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых министром ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (далее - ежегодный план проверок юридических лиц).

2.15. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

2.16. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в области организации дорожного движения, выданного Министерством;

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 законодательства в области организации дорожного движения, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения;

3) приказ министра 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.

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

2.18. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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.

2.19. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений,

информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих объектов контроля.

2.20. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, сотрудниками Отдела Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов объектов контроля, имеющих в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с объектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у объектов контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.21. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, сотрудниками Отдела Министерства подготавливается мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению объектов контроля к ответственности не принимаются.

2.22. По решению министра (заместителя министра) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

2.23. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с объектов контроля, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.24. Внеплановая выездная проверка объектов контроля может быть проведена по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

2.25. Региональный государственный контроль непосредственно осуществляется должностными лицами, уполномоченными приказом министра (заместителя министра) на проведение проверки.

Должностными лицами Министерства, уполномоченными осуществлять региональный государственный контроль, в соответствии с постановлением КМ РТ № 246, являются:

- министр транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан;
- заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан;
- начальник, ведущий советник, ведущий консультант Отдела.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

2.26. Министерство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.27. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить объектам контроля в письменной форме, права и (или) законные интересы которых нарушены.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОБЪЕКТАМ КОНТРОЛЯ

3.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к объектам контроля, исполнение которых контролируется, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, документов, предъявляемых объектами контроля при проверке, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень обязательных требований, предъявляемых к объектам контроля

Формулировка обязательных требований	Нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования	Перечень документов, предъявляемых объектами контроля при проверке
Для объектов контроля, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента		
1. Соблюдение порядка мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах	Пункт 3 статьи 3, часть 2 пункта 1 статьи 5, пункт 2 части 1 статьи 6, пункт 1 части 1 статьи 7, статья 10 Федерального закона № 443-ФЗ;	Перечень автомобильных дорог общего пользования; учет дорожно-транспортных

регионального значения, автомобильных дорогах общего пользования местного значения	пункт 1 части 2 статьи 4, пункт 1 части 1 статьи 5 Закона РТ № 103-ЗРТ; пункты 3, 4, 9 постановления Правительства РФ № 1379; пункт 9 приказа Минтранса России № 406; пункт 12 постановления КМ РТ № 246	происшествий; акт обследования дорожных условий в месте совершения ДТП; акт о мероприятиях по безопасности и организации дорожного движения;
2. Соблюдение порядка определения основных параметров дорожного движения	Пункт 3 статьи 10 Федерального закона № 443-ФЗ; пункты 2, 3, 6 постановления Правительства РФ № 1379; пункт 12 постановления КМ РТ № 246	анализ данных о дорожно-транспортных происшествиях; результаты анализа данных о ДТП на автомобильных дорогах и улицах;
3. Соблюдение требований к установке, замене, демонтажу и содержанию технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального значения, автомобильных дорогах общего пользования местного значения	<p>Пункт 10 статьи 3, пункт 3 части 1 статьи 6, пункт 3 части 1 статьи 7, пункты 1, 6 статьи 9, пункт 7 статьи 11 Федерального закона № 443-ФЗ;</p> <p>пункт 2 части 2 статьи 4, пункт 3 части 1 статьи 5 Закона РТ № 103-ЗРТ;</p> <p>ГОСТ Р 52282-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Светофоры дорожные. Типы и основные параметры. Общие технические требования. Методы испытаний»;</p> <p>ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;</p> <p>ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;</p> <p>ГОСТ Р 52605-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения»;</p> <p>ГОСТ Р 52607-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей. Общие технические требования»;</p> <p>ГОСТ Р 50970-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Столбики сигнальные дорожные. Общие технические требования. Правила применения»;</p>	<p>учетные сведения об основных параметрах дорожного движения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт автомобильной дороги; - формуляры пунктов учета движения (при наличии); - Карточка непосредственного учета движения; - журналы учета движения; - сведения о размерах и составе движения за год; - инструкции по учету движения; - График годовой интенсивности движения по автомобильной дороге; - данные учета интенсивности и состава движения (в том числе с пунктов автоматизированного учета движения); <p>комплексные схемы организации дорожного движения (далее - КСОДД), включая документы по их разработке и реализации;</p> <p>проекты организации дорожного движения (далее - ПОДД), включая документы по их разработке и реализации;</p> <p>конкурсная документация по осуществлению мониторинга дорожного движения</p>

	ГОСТ Р 50971-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Световозвращатели дорожные. Общие технические требования. Правила применения»; ГОСТ Р 51256-2018 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»; ГОСТ 32758-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Временные технические средства организации дорожного движения. Технические требования и правила применения»	
4. Соблюдение требований по обеспечению эффективности организации дорожного движения в соответствии с требованиями, установленными статьей 11 Федерального закона № 443-ФЗ	Часть 3 статьи 11 Федерального закона № 443-ФЗ; статья 11 Федерального закона № 443-ФЗ; статья 6 Закона РТ № 103-ЗРТ; раздел 2 и 3 приказа Минтранса России № 406; приказ Минтранса России № 480; пункт 12 постановления КМ РТ № 246	
5. Соблюдение требований к парковке общего пользования, в том числе	Часть 14 статьи 12, статья 12 Федерального закона № 443-ФЗ; статьи 7, 8 Закона РТ № 103-ЗРТ; часть 8 статьи 15 Федерального закона № 181-ФЗ; раздел 2 и 3 постановления КМ РТ № 928; пункт 12 постановления КМ РТ № 246	Реестр парковок, в том числе на платной основе, который включает следующие сведения: - реестровый номер парковки; - месторасположение (адрес) парковки; - характеристики парковки; - условия стоянки транспортного средства на парковке; - информация о владельце парковки; - размещение парковки; - назначение парковки, общая площадь парковки;
5.1. Ведение реестра парковок общего пользования, расположенных на автомобильных дорогах регионального значения, автомобильных дорогах общего пользования местного значения	Пункт 4 части 1 статьи 6, пункт 2 части 1 статьи 7, части 7, 8 статьи 12 Федерального закона № 443-ФЗ; пункты 3 и 4 части 2 статьи 4, пункт 2 части 1 статьи 5 Закона РТ № 103-ЗРТ; часть 8 статьи 15 Федерального закона № 181-ФЗ; постановление КМ РТ № 928	
6. Соблюдение требований к платной парковке	Статьи 12, 13 Федерального закона № 443-ФЗ; статьи 7, 8, 9 Закона РТ № 103-ЗРТ; часть 8 статьи 15 Федерального закона № 181-ФЗ; раздел 2 и 3 постановления КМ РТ № 928; пункт 12 постановления КМ РТ № 246	решение о создании, использовании, в том числе на платной основе, парковок; решение об установлении размера платы за пользование парковкой и о прекращении такого использования
7. Соблюдение перечня профессий и должностей,	Часть 10 пункта 1 статьи 5, часть 2 статьи 8, Федерального закона	Утвержденный перечень профессий и должностей,

<p>связанных с организацией дорожного движения, и квалификационных требований к ним</p>	<p>№ 443-ФЗ; приказ Минтранса России № 487; пункт 12 постановления КМ РТ № 246</p>	<p>связанных с организацией дорожного движения;</p> <p>документы, подтверждающие квалификационные требования к профессиям и должностям, связанным с организацией дорожного движения;</p> <p>документы о назначении ответственных лиц - специалистов по разработке ПОДД, по моделированию дорожного движения, по разработке КСОДД, по организации и мониторингу дорожного движения, по эксплуатации технических средств организации дорожного движения, по контролю в сфере организации дорожного движения</p>
<p>8. Соблюдение требований к документации по организации дорожного движения</p>	<p>Часть 10 пункта 1 статьи 5, часть 6 статьи 16, статьи 16 -18 Федерального закона № 443-ФЗ; раздел 2 и 3 приказа Минтранса России № 406; приказ Минтранса России № 480; пункт 12 постановления КМ РТ № 246</p>	<p>КСОДД, выполненные в соответствии с требованиями приказа Минтранса России №43, включая документы по их разработке и реализации;</p> <p>ПОДД, выполненные в соответствии с требованиями приказа Минтранса России №43, включая документы по их разработке и реализации</p>
<p>9. Соблюдение требований к организации дорожного движения при размещении объектов капитального строительства</p>	<p>Части 4, 5 статьи 11, статья 14 Федерального закона № 443-ФЗ; приказ Минтранса России № 480; пункт 12 постановления КМ РТ № 246</p>	<p>ПОДД, включая документы по их разработке и реализации;</p> <p>договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального значения;</p> <p>акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией; разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p>

3.2. В целях предупреждения нарушений объектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с порядком, установленным частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, и предлагает объекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача объектом контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрение Министерством, уведомление Министерства объектом контроля об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 166.

4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Перечень документов, представляемых объектами контроля для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Перечень документов, представляемых объектами контроля для достижения целей и задач проведения проверки

Документ, представляемый для достижения целей и задач проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1. Учредительные документы юридического лица	
2. Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица	
3. Трудовые договоры, приказы на работников, а также документы (дипломы, аттестаты, свидетельства, удостоверения и т.д.), подтверждающие необходимую квалификацию работников для осуществления деятельности	
4. Перечень автомобильных дорог общего пользования	Приложение К ОДМ 218.6.015-2015
5. Учет дорожно-транспортных происшествий	Приложение А ОДМ 218.6.015-2015
6. Акт обследования дорожных условий в месте совершения ДТП	Приложение Б ОДМ 218.6.015-2015
7. Акт о мероприятиях по безопасности и организации дорожного движения	Приложение В ОДМ 218.6.015-2015

Документ, представляемый для достижения целей и задач проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
8. Анализ данных о дорожно-транспортных происшествиях	Приложение Д ОДМ 218.6.015-2015
9. Результаты анализа данных о ДТП на автомобильных дорогах и улицах	Приложение Ж ОДМ 218.6.015-2015
10. Паспорт автомобильной дороги	Приложение №23 ВСН 1-83
11. Формуляры пунктов учета движения (при наличии)	Приложение А ОДМ 218.2.032-2013
12. Карточка непосредственного учета движения	Приложение 2 ВСН 45-68
13. Журналы учета движения	Приложение 1 ВСН 45-68
14. Сведения о размерах и составе движения за год	Приложение 3 ВСН 45-68
15. Инструкции по учету движения	
16. График годовой интенсивности движения по автомобильной дороге	Приложение 4 ВСН 45-68
17. Данные учета интенсивности и состава движения (в том числе с пунктов автоматизированного учета движения)	Приложение Д ОДМ 218.2.032-2013
18. КСОДД	
19. ПОДД	
20. Конкурсная документация по осуществлению мониторинга дорожного движения	
21. Утвержденный перечень профессий и должностей, связанных с организацией дорожного движения	
22. Документы о назначении ответственных лиц	
23. Реестр парковок, в том числе на платной основе	
24. Решение о создании, использовании, в том числе на платной основе, парковок	
25. Решение об установлении размера платы за пользование парковкой и о прекращении такого использования	
26. Договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального значения	
27. Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией	
28. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Приложение №2 к приказу Минстроя России от 19.02.2015 № 117

5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

5.1. Региональный государственный контроль осуществляется путем проведения плановых (документарных и выездных) и внеплановых (документарных и выездных) проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в соответствии со сроками и порядком, установленными в настоящем разделе, организации и проведения мероприятий в целях профилактики нарушений обязательных требований, в том числе информирования объектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований (пункт 2.7 настоящего Регламента), выдачи предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (пункты 3.2 – 3.4 настоящего Регламента), других мероприятий в соответствии с ежегодно утверждаемыми Министерством программами профилактики нарушений.

5.2. Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- 1) планирование проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой документарной проверки объекта контроля;
- 3) проведение плановой выездной проверки объекта контроля;
- 4) проведение внеплановой документарной проверки объекта контроля;
- 5) проведение внеплановой выездной проверки объекта контроля;
- 6) принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

5.3. Блок-схема организации и осуществления регионального государственного контроля приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

5.4. Приостановление осуществления регионального государственного контроля допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК»

5.5. Основанием для включения плановой проверки объекта контроля в ежегодный план проверок являются случаи, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента.

5.6. Ежегодные планы проверок разрабатываются Отделом.

Порядок и сроки подготовки проектов ежегодного плана проверок уполномоченных органов исполнительной власти, ежегодного плана проверок уполномоченных органов местного самоуправления, ежегодного плана проверок юридических лиц, их типовые формы, а также порядок и сроки их представления в органы прокуратуры установлены правилами, утвержденными соответственно постановлением Правительства РФ № 1106, порядком, утвержденным приказом Генпрокуратуры России № 222, правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 489.

5.7. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) для подготовки ежегодных планов проверок (далее - ответственный исполнитель по подготовке ежегодных планов проверок).

Срок исполнения: до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Результат действия: назначенный ответственный исполнитель по подготовке ежегодных планов проверок.

5.8. Ответственный исполнитель по подготовке ежегодных планов проверок:

1) составляет проекты ежегодных планов проверок по установленной форме;

2) согласовывает их с министром (заместителем министра);

срок исполнения: до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) направляет проекты ежегодных планов проверок в органы прокуратуры в соответствии с установленными сроками и порядком.

При формировании ежегодных планов проверок ответственный исполнитель по подготовке ежегодных планов проверок при необходимости запрашивает и получает в установленном порядке необходимые для их составления документы и (или) информацию (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Срок исполнения: до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Результат действия: проекты ежегодных планов, направленные в органы прокуратуры.

5.9. Проекты ежегодных планов проверок уполномоченных органов исполнительной власти, уполномоченных органов местного самоуправления рассматриваются прокуратурой Республики Татарстан на предмет законности включения в них объектов контроля с внесением предложений министру о проведении совместных плановых проверок.

Прокуратура Республики Татарстан на основании представленных органами государственного контроля (надзора) проектов ежегодных планов проверок формирует ежегодные планы проверок по Республике Татарстан не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

Ежегодные планы проверок юридических лиц рассматриваются органами прокуратуры на предмет законности включения в них юридических лиц в установленном порядке и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносятся предложения министру об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц совместных плановых проверок.

Ответственный исполнитель по подготовке ежегодных планов проверок организует рассмотрение предложений органов прокуратуры в отношении плана проверок юридических лиц и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный министром план проверок юридических лиц.

5.10. Ответственный исполнитель по подготовке ежегодных планов проверок организует размещение утвержденных ежегодных планов проверок на официальном сайте Министерства.

Срок исполнения: не позднее 5 рабочих дней с момента размещения соответствующего утвержденного единого сводного ежегодного плана проведения плановых проверок на сайте прокуратуры Республики Татарстан.

Результат действия: ежегодные планы проверок, размещенные на официальном сайте Министерства (<http://mindortrans.tatarstan.ru/>).

5.11. Внесение изменений в ежегодные планы проверок допускается в установленных случаях и порядке. Сведения о внесенных в ежегодные планы проверок изменениях размещаются на официальном сайте Министерства.

5.12. Результат административной процедуры «Планирование проведения плановых проверок»:

- 1) утвержденные ежегодные планы проверок;
- 2) сведения о результатах административной процедуры, внесенные в единый реестр проверок, государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан».

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ»

5.13. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков осуществления плановой документарной проверки объекта контроля в соответствии с ежегодными планами проверок.

5.14. Административная процедура осуществляется в соответствии со следующим порядком административных действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- оформление приказа о проведении проверки;
- уведомление объекта контроля о проведении проверки;
- проведение проверки;
- подготовка акта проверки, других документов по итогам проверки;
- ознакомление объекта контроля с актом проверки, вручение объекту контроля акта проверки.

5.15. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

5.16. На основании соответствующего ежегодного плана проверок начальник Отдела назначает ответственных исполнителей из числа должностных лиц Отдела для проведения проверки объекта контроля (далее – ответственный исполнитель).

Срок исполнения: не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки либо непосредственно после составления ежегодного Плана.

Результат действия: ответственные исполнители, назначенные для осуществления проверки объекта контроля.

5.17. Ответственный исполнитель:
готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки объекта контроля (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141);
направляет проект приказа на подпись министру (заместителю министра).

Срок исполнения: не позднее чем за четыре рабочих дня до начала проведения плановой документарной проверки объекта контроля.

Результат действия: приказ о проведении плановой документарной проверки, подписанный министром (заместителем министра).

5.18. О проведении плановой проверки объект контроля уведомляется ответственным исполнителем посредством направления копии приказа министра, (заместителя министра) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты объекта контроля, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен объектом контроля в Министерство, или иным доступным способом.

Направление копии приказа о проведении плановой проверки в адрес объекта контроля фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Министерстве.

Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки.

Результат действия: уведомление, полученное объектом контроля о проведении плановой проверки.

5.19. В процессе проведения плановой документарной проверки ответственным исполнителем в первую очередь рассматриваются документы объекта контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении объекта контроля регионального государственного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, ответственный исполнитель:

готовит письмо (мотивированный запрос) в адрес объекта контроля с информацией о результатах оценки сведений и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения, либо иные необходимые для рассмотрения документы;

направляет письмо (мотивированный запрос) на подпись министру (заместителю министра);

после подписания направляет письмо (мотивированный запрос) с прилагаемой заверенной печатью копией приказа министра (заместителя министра) о проведении плановой документарной проверки в отдел документооборота Министерства для регистрации и отправки в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,

содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется объекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у объектов контроля 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.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Результат действия: письмо (мотивированный запрос) с требованием представить необходимые документы, направленное (направленный) в адрес объекта контроля.

5.20. Запрос информации у уполномоченных органов местного самоуправления направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый Министерством для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

5.21. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица объекта контроля. Объект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Объект контроля, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений в представленных и имеющихся у Министерства документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.22. Ответственный исполнитель рассматривает представленные документы и (или) пояснения. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, указанных в разделе 3 настоящего Регламента, ответственный исполнитель инициирует проведение выездной проверки путем подготовки служебной записки на имя министра (заместителя министра), в которой излагает выявленные нарушения обязательных требований и обосновывает необходимость проведения выездной проверки. В таком случае результат документарной проверки будет совпадать с основанием для начала осуществления выездной проверки и выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки объекта контроля». Министр (заместитель министра) на основании служебной записки принимает решение о проведении (не проведении) выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от объекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента получения пояснений и (или) документов.

Результат действия: рассмотренные пояснения и (или) документы, представленные объектом контроля; при необходимости, служебная записка.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с административной процедурой «Проведение плановой выездной проверки объекта контроля» настоящего Регламента.

5.23. Ответственный исполнитель вправе запрашивать у объекта контроля необходимые для проведения проверки документы и (или) информацию после даты начала проведения проверки, а также запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При организации и проведении проверок ответственный исполнитель запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, приведенный в приложении № 3 к настоящему Регламенту, сформированный в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства РФ № 323.

Ответственный исполнитель знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.24. Ответственный исполнитель на основании оценки сведений, содержащихся в документах объекта контроля, составляет акт проверки в двух экземплярах (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141).

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, (типовая форма предписания приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту), с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки и контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки.

Подготовка, оформление или вручение предписания после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

Срок исполнения:

составление акта проверки (в том числе предписания) – непосредственно после завершения проверки;

Результат действия:

акт проверки с приложениями - в двух экземплярах;

при выявлении нарушений обязательных требований:
предписание.

5.25. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель подшивает в дело, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, 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 в Министерстве.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля. 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.

Объекты контроля, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его

отдельных положений. При этом объект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок исполнения:

ознакомление с актом проверки объекта контроля, вручение акта проверки объекту контроля под расписку об ознакомлении, об отказе в ознакомлении – непосредственно после завершения проверки;

направление акта проверки заказным письмом – в течение одного рабочего дня после дня завершения мероприятий по региональному государственному контролю.

Результат действия: ознакомление с актом проверки объекта контроля, вручение (направление) объекту контроля акта проверки.

5.26. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведенной проверке в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в порядке и в сроки, установленные постановлением КМ РТ № 593. Информация в единый реестр проверок заносится должностным лицом Министерства;

направляет служебную записку в отдел информатизации и информации Министерства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министерства с целью фиксации результата выполнения плановой документарной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в соответствующие информационные системы – в установленные законодательством сроки; размещение информации на официальном сайте Министерства - в течение трех рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, занесенная в соответствующие информационные системы и размещенная на официальном сайте Министерства.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ»

5.27. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков осуществления плановой выездной проверки объекта контроля в соответствии с ежегодными планами проверок, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах объекта контроля, имеющихся в распоряжении Министерства;

2) оценить соответствие деятельности объекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Включение плановой выездной проверки объекта контроля в соответствующий ежегодный план проверок осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента.

5.28. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.14 настоящего Регламента.

5.29. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

5.30. Назначение ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, объекта контроля о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с пунктами 5.17 – 5.19 настоящего Регламента.

5.31. Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций после прибытия на объект контроля начинают (начинают) проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя объекта контроля с приказом министра (заместителя министра) о назначении плановой выездной проверки;

с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица объекта контроля с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций оценивают соответствие деятельности объекта контроля обязательным требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в соответствии с пунктами 2.9 – 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия: проведенные мероприятия по региональному государственному контролю с целью оценки соответствия деятельности объекта контроля обязательным требованиям, предусмотренным разделом 3 настоящего Регламента.

5.32. Ответственный исполнитель на основании проведенных мероприятий по региональному государственному контролю составляет акт проверки (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141) в двух экземплярах. Составление акта проверки и ознакомление объекта контроля с актом проверки (вместе с приложениями, в том числе с предписанием) осуществляется в соответствии с пунктами 5.24, 5.25 настоящего Регламента.

К акту проверки могут прилагаться:

предписание;

объяснения работников объекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить

заклучения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, ответственный исполнитель составляет акт проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручает акт проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица (ответственного исполнителя), составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного 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.

5.33. В случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией подлежащего проверке уполномоченного органа исполнительной власти, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы Министерством в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств в прокуратуру Республики Татарстан направляется информация о необходимости внесения изменений в ежегодный план проверок уполномоченных органов исполнительной власти с приложением обосновывающих документов.

Указанная информация направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.34. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица объекта контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности объектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) объекта контроля, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица объекта контроля, 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 такого объекта контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления объекта контроля.

5.35. В случае, если объект контроля ведет журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок объекта контроля, содержащем 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 фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок объекта контроля.

5.36. Принятие по результатам плановой выездной проверки мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 5.61 – 5.66 настоящего Регламента.

5.37. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведенной проверке в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в порядке и в сроки, установленные постановлением КМ РТ № 593. Информация в единый реестр проверок заносится уполномоченным должностным лицом Министерства;

направляет служебную записку в отдел информатизации и информации Министерства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министерства с целью фиксации результата выполнения плановой выездной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в соответствующие информационные системы – в установленные законодательством сроки; размещение информации на официальном сайте Министерства – в течение трех рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой выездной проверки, занесенная в соответствующие информационные системы и размещенная на официальном сайте Министерства.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ»

5.38. Основанием для начала административной процедуры являются случаи, указанные в пункте 2.16 настоящего Регламента.

5.39. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.14 настоящего Регламента.

5.40. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

5.41. Министр (заместитель министра) при возникновении оснований для проведения внеплановой документарной проверки, указанных в пункте 2.16 настоящего Регламента, дает поручение начальнику Отдела об организации и проведении внеплановой документарной проверки.

Начальник Отдела назначает ответственных исполнителей, при необходимости, определяет экспертов для проведения внеплановой документарной проверки объекта контроля.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: поручение министра (заместителя министра) об организации и проведении внеплановой документарной проверки, ответственные исполнители, назначенные для осуществления внеплановой документарной проверки.

5.42. Подготовка приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.18 настоящего Регламента в день назначения ответственных исполнителей для проведения внеплановой документарной проверки.

5.43. Внеплановые проверки деятельности уполномоченных органов исполнительной власти, уполномоченных органов местного самоуправления по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, проводятся Министерством на основании решения министра (заместителя министра), оформленного в виде приказа о проведении проверки, по согласованию с прокуратурой Республики Татарстан.

Согласование в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности уполномоченных органов исполнительной власти, уполномоченных органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с порядками, утвержденными постановлением Правительства РФ № 1106, приказом Генпрокуратуры России № 222 соответственно.

5.44. При проведении внеплановой документарной проверки ответственный исполнитель осуществляет оценку сведений, содержащихся в документах объекта контроля, при необходимости, подготовку письма (мотивированного запроса), рассмотрение документов и (или) пояснений объекта контроля в соответствии с пунктами 5.19 – 5.22 настоящего Регламента с соблюдением требований, изложенных в пункте 5.23 настоящего Регламента.

5.45. Составление акта проверки и ознакомление объекта контроля с актом проверки (вместе с приложениями, в том числе с предписанием) осуществляется в соответствии с пунктами 5.24, 5.25 настоящего Регламента.

В обязательном порядке в акте проверки фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

5.46. Принятие по результатам внеплановой документарной проверки мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 5.61 – 5.66 настоящего Регламента.

5.47. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведенной проверке в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов

реагирования Республики Татарстан» - в порядке и в сроки, установленные постановлением КМ РТ № 593. Информация в единый реестр проверок заносится должностным лицом Министерства;

направляет служебную записку в отдел информатизации и информации Министерства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министерства с целью фиксации результата выполнения внеплановой документарной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в соответствующие информационные системы – в установленные законодательством сроки; размещение информации на официальном сайте Министерства - в течение трех рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой документарной проверки, занесенная в соответствующие информационные системы и размещенная на официальном сайте Министерства.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ»

5.48. Основанием для начала административной процедуры являются случаи, указанные в пункте 2.16 настоящего Регламента, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

5.49. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.14 настоящего Регламента.

5.50. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения, и (или) по месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

5.51. Назначение ответственного исполнителя, экспертов для проведения внеплановой выездной проверки объекта контроля осуществляется в соответствии с пунктом 5.41 настоящего Регламента.

Подготовка приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.42 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в день назначения ответственного исполнителя для проведения внеплановой выездной проверки.

Результат действия: приказ о проведении внеплановой выездной проверки, подписанный министром (заместителем министра).

5.52. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является основание, указанное в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента, ответственный исполнитель:

готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы вместе с приказом министра (заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки (типовая

форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);

после подписания документов министром (заместителем министра) направляет их в отдел организационного развития Министерства для регистрации и последующего направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности уполномоченного органа исполнительной власти, либо по месту нахождения уполномоченного органа местного самоуправления, либо по месту осуществления деятельности юридического лица нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Согласование в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности уполномоченных органов исполнительной власти, уполномоченных органов местного самоуправления, юридических лиц осуществляется в соответствии с порядками, утвержденными постановлением Правительства РФ № 1106, приказом Генпрокуратуры России № 222, приказом Генпрокуратуры России № 93 соответственно.

Срок исполнения: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Результат действия: заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, направленное в орган прокуратуры.

5.53. Ответственный исполнитель уведомляет объект контроля о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.16 настоящего Регламента) любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты объекта контроля, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Министерство.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление, полученное объектом контроля о проведении внеплановой выездной проверки.

5.54. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.31 настоящего Регламента.

5.55. Составление акта проверки и ознакомление объекта контроля с актом проверки (вместе с приложениями, в том числе с предписанием) осуществляется в соответствии с пунктом 5.32 настоящего Регламента.

5.56. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным по причинам, указанным в пунктах 5.33, 5.34 настоящего Регламента, ответственный исполнитель составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения и принимает указанные меры.

5.57. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результат: копия акта проверки, направленная в орган прокуратуры.

5.58. В случае, если объект контроля ведет журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок объекта контроля, содержащем 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 фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок объекта контроля.

5.59. Принятие по результатам внеплановой выездной проверки мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 5.61 – 5.66 настоящего Регламента.

5.60. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведенной проверке в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в порядке и в сроки, установленные постановлением КМ РТ № 593. Информация в единый реестр проверок заносится должностным лицом Министерства;

направляет служебную записку в отдел информатизации и информации Министерства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министерства с целью фиксации результата выполнения внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в соответствующие информационные системы – в установленные законодательством Российской Федерации сроки; размещение информации на официальном сайте Министерства - в течение трех рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой выездной проверки, занесенная в соответствующие информационные системы и размещенная на официальном сайте Министерства.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ПОСЛЕДСТВИЙ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ»

5.61. Основанием для начала проведения административной процедуры являются выявленные нарушения обязательных требований.

5.62. По результатам проверки, в случае выявления нарушений, Министерство в отношении объекта контроля принимает следующие меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан:

выдает предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с пунктом 5.24 настоящего Регламента;

принимает 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;

в случае выявления при проведении проверки административного правонарушения направляет копию акта проверки в уполномоченный орган государственной власти Российской Федерации, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении;

направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

5.63. Все требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки. Неполное либо неточное исполнение требований предписания, нарушение сроков исполнения предписания рассматривается как неисполнение такого предписания.

До истечения срока исполнения предписания объект контроля должен направить в Министерство отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

5.64. Внеплановая проверка исполнения предписания проводится в порядке, установленном административными процедурами «Проведение внеплановой документарной проверки объекта контроля» либо «Проведение внеплановой выездной проверки объекта контроля» настоящего Регламента.

5.65. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой

проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

5.66. В случаях, когда в ходе проверки выявлено административное правонарушение, составление протоколов по которым не входит в компетенцию должностных лиц Министерства, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с момента такого выявления направляет копию акта проверки в уполномоченный орган государственной власти Российской Федерации, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении.

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется министром.

6.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем министра, начальником Отдела.

6.4. Контроль за полнотой и качеством осуществления Министерством регионального государственного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок Отдела, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц при осуществлении регионального государственного контроля.

Проверки проводятся на основании приказа министра (заместителя министра). Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие недостатков при осуществлении регионального государственного контроля либо выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6.5. Общественный контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться в соответствии с уставами объединений и организаций, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан. Результаты общественного контроля по осуществлению регионального государственного контроля, представленные в Министерство, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля проводятся в соответствии с годовым планом работы

Министерства на текущий год, в который такие проверки включаются по предложению начальника Отдела.

6.7. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или выполненные в ходе осуществления регионального государственного контроля.

6.8. Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе регионального государственного контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Министерства при осуществлении регионального государственного контроля, принимаются меры по устранению выявленных нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Объекты контроля и граждане (далее также - заявители) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления регионального государственного контроля Министерством, должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

7.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме по почте или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления регионального государственного контроля.

7.4. Жалоба, поступившая в Министерство или вышестоящему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), фамилия заявителя, направившего жалобу, 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 подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, в этом случае 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 в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, 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 регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в письменной 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, министр, либо уполномоченное на то лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в Министерство письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, когда 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.

7.6. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

7.8. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ (уведомление о переадресации жалобы) должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ (уведомление о переадресации жалобы) должен быть направлен в письменной форме, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

7.9. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства.

7.10. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов заинтересованные лица должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Ответственные сотрудники Министерства обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

7.11. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства может быть направлена министру.

Жалоба на действия (бездействие), решения Министерства, министра может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.12. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации жалобы.

7.13. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Министр, либо уполномоченное на то лицо в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

7.14. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе проведения проверки фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

извещение в письменной форме заявителя, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе. Кроме того, на поступившую в Министерство, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Татарстан по
осуществлению республиканского
государственного контроля в области
организации дорожного движения на
территории Республики Татарстан

Форма

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Н.Ершова ул., д. 31а, г. Казань, 420061



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТРАНСПОРТ ҺӘМ ЮЛ
ХУҖАЛЫГЫ МИНИСТРЛЫГЫ

Н.Ершова ур., 31нче а йорт, Казан ш., 420061

Тел. (843) 291-90-10; Факс 291-91-42 E-mail: mindortrans@tatar.ru

№ _____

На № _____ от _____

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕРКИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

"__" _____ 20__ г. _____ г.

На основании акта проверки соблюдения требований
законодательства Российской Федерации (и Республики Татарстан) от «__» _____
20__ г. № _____
я,

(Ф.И.О. должностного лица органа, должность,

номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания <*>	Срок исполнения	Основание вынесения предписания <**>

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан (420061 г. Казань, ул. Н.Ершова, 31 А)

не позднее 5 дней с даты истечения срока его исполнения.

Подпись должностного лица:

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Предписание получено

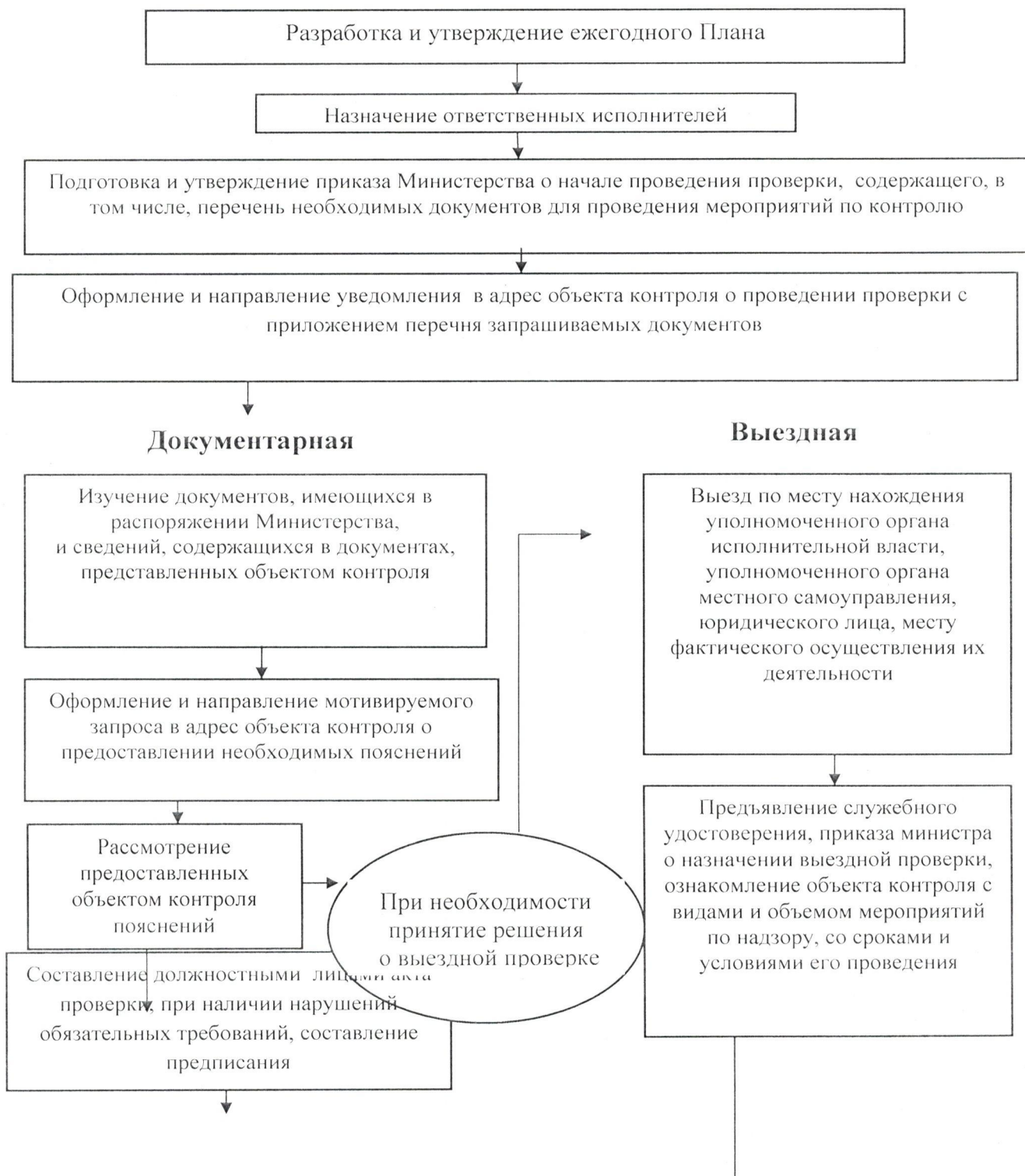
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного представителя проверяемой организации, дата)

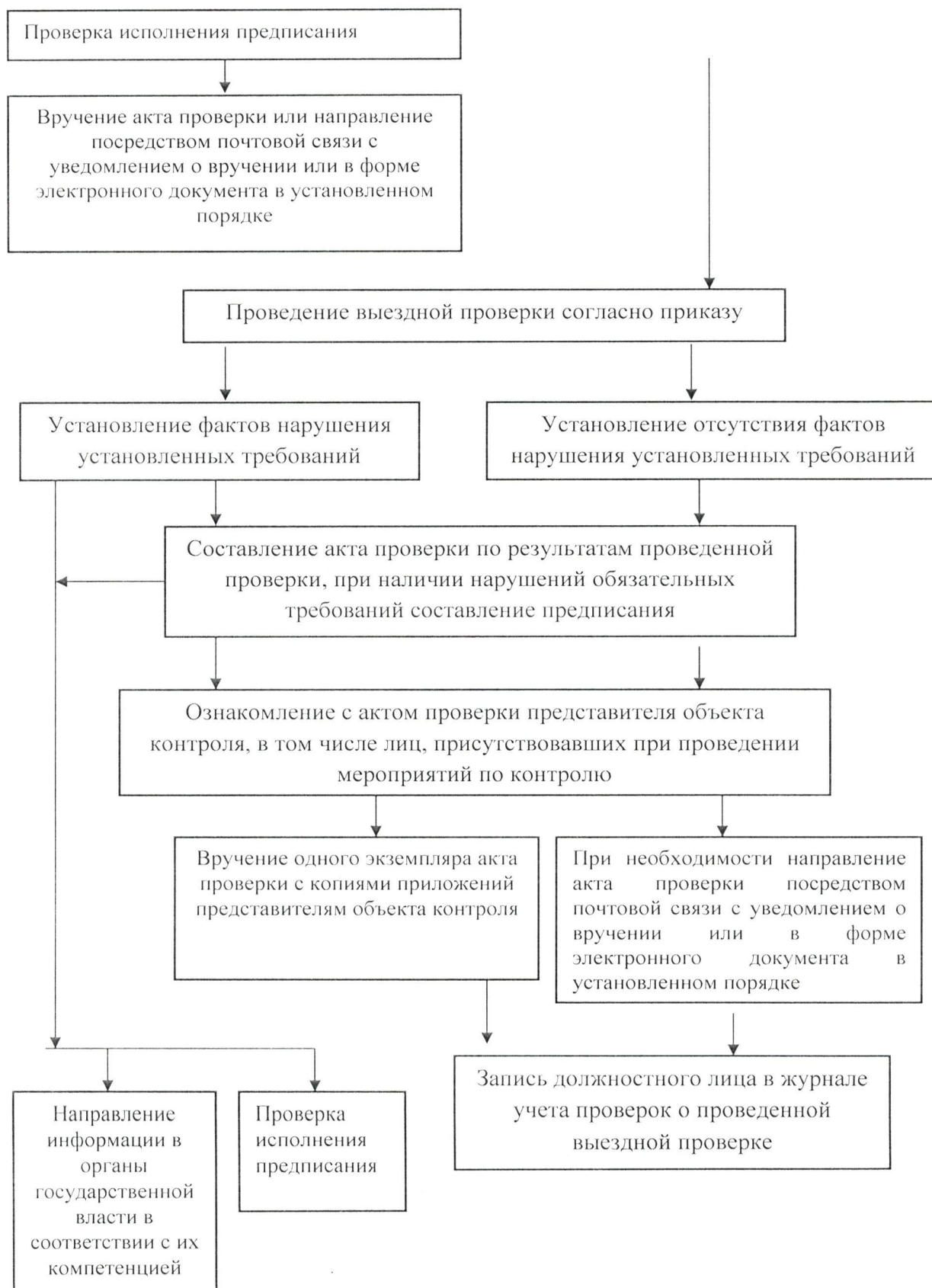
<*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

<**> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожного хозяйства Республики
Татарстан по осуществлению
республиканского государственного
контроля в области организации
дорожного движения на территории
Республики Татарстан

Блок-схема осуществления регионального государственного контроля





Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожного хозяйства Республики
Татарстан по осуществлению
республиканского государственного
контроля в области организации
дорожного движения на территории
Республики Татарстан

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ
МИНИСТЕРСТВОМ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО
ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК
ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ОРГАНИЗАЦИЙ, В РАСПОРЯЖЕНИИ КОТОРЫХ
НАХОДЯТСЯ ЭТИ ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИЯ**

Наименование запрашиваемого документа и (или) запрашиваемая информации	Государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которого находятся документы и (или) запрашиваемая информация
1	2
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Федеральная налоговая служба
Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики	Росстат
Выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	Ростехнадзор

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожного хозяйства Республики
Татарстан по осуществлению
республиканского государственного
контроля в области организации
дорожного движения на территории
Республики Татарстан

Форма

ОТЧЕТ

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений

№ _____

наименование хозяйствующего субъекта

_____, в лице _____
действующий на основании _____ представляет
настоящий отчет об исполнении предписания Министерства транспорта и
дорожного хозяйства Республики Татарстан от _____ № _____:

№ п/п	Перечень документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение предписания	Количество, шт.
1.		
2.		
3.		

Порядок устранения выявленных нарушений в отчете соответствует порядку
указанному в предписании от _____ № _____.

Отчет об исполнении предписания предоставлен в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по адресу 420061, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Н.Ершова, д. 31А _____

лично/по почте

Ф.И.О., должность лица, уполномоченного представлять юридическое лицо

печать

подпись,