

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 июня 2015 г. N 243-пп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ И УЛУЧШЕНИЕМ ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА НИХ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 06.02.2017 N 46-пп)

В целях реализации Федеральных законов от 8 ноября 2007 года [N 257-ФЗ](#) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 26 декабря 2008 года [N 294-ФЗ](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года N 205-пп "О порядке разработки и утверждения административных регламентов" Правительство области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности и улучшением транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений и сооружений на них (далее - Административный регламент).

2. Департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (Сергачев В.А.):

- обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Белгородские известия";

- разместить Административный [регламент](#) на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области Е.С.Глаголева.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

Утвержден
постановлением
Правительства Белгородской области
от 22 июня 2015 г. N 243-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И
ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ И УЛУЧШЕНИЕМ
ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЙ
И ИСКУССТВЕННЫХ СООРУЖЕНИЙ НА НИХ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 06.02.2017 N 46-пп)

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности и улучшением транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений и искусственных сооружений на них (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции по осуществлению регионального межмуниципального надзора за обеспечением сохранности и улучшением транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений и искусственных сооружений на них (далее - государственная функция) управлением автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области (далее - Управление).

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее исполнении, в том числе обеспечения доступа к информации о данной функции.

1.2. Наименование государственной функции - "Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности и улучшением транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений и искусственных сооружений на них".

1.3. Государственная функция исполняется управлением автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области.

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

Федеральным [законом](#) от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации";

[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года N 1090 "О Правилах дорожного движения";

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 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";

[распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня 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";

[Приказом](#) Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

[законом](#) Белгородской области от 31 марта 2016 года N 68 "О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях";

[постановлением](#) Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года N 205-пп "О порядке разработки и утверждения административных регламентов";

[постановлением](#) Правительства Белгородской области от 6 февраля 2012 года N 61-пп "Об образовании управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области".

(п. 1.4 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

1.5. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую и (или) иную деятельность в границах полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос автомобильных дорог (далее - хозяйствующие субъекты):

1) порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог,

требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, а также условий и порядка прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

2) технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте пересечений и примыканий, к содержанию автомобильных дорог, а также в целях предупреждения и пресечения повреждений и (или) разрушений автомобильных дорог пользователями этих автомобильных дорог.

1.6. Государственная функция осуществляется посредством:

организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.7. Полномочиями по осуществлению регионального государственного надзора наделяются следующие должностные лица Управления:

1) начальник Управления;

2) заместитель начальника Управления;

3) начальник отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автодорог Управления;

4) консультанты отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автодорог Управления.

1.8. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

а) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Управления о проведении проверки посещать и обследовать используемые хозяйствующими субъектами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения;

б) запрашивать и получать от хозяйствующих субъектов документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки;

в) привлекать специалистов, консультантов и экспертов государственных органов и подведомственных организаций для установления повреждений и (или) разрушений автомобильных дорог пользователями этих автомобильных дорог;

г) получать от хозяйствующих субъектов объяснения по факту нарушения законодательства о дорожной деятельности;

д) после принятия приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(пп. "д" введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

е) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивать необходимые документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

(пп. "е" введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

1.9. Должностные лица Управления при осуществлении регионального

государственного надзора не имеют право:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 3.8 раздела III](#) настоящего Административного регламента;

в) 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;

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

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

ж) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

з) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

(п. 1.9 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

1.10. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, Белгородской области, права и законные интересы хозяйствующих субъектов;

в) проводить проверку на основании приказа Управления о ее проведении;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления о проведении проверки;

д) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

е) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

и) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов хозяйствующих субъектов;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании хозяйствующими субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

м) не требовать от хозяйствующего субъекта, в отношении которого проводятся надзорные мероприятия, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

(пп. "н" в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

о) выдавать хозяйствующим субъектам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

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

р) в случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная ответственность:

- направлять копию акта проверки в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении;

- составлять протокол об административных правонарушениях, выносить определения по делам об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](#), [частью 1 статьи 19.4.1](#), [частью 1 статьи 19.5](#), [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

(пп. "р" в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

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

(пп. "с" в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

т) вносить информацию в единый реестр проверок.

(пп. "т" введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

1.11. Хозяйствующие субъекты имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного надзора;

б) получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету государственного надзора и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) 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 Управления;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав субъектов государственного надзора, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

(пп. "д" введен постановлением Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

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

(пп. "е" введен постановлением Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

ж) 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 Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом хозяйствующий субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(пп. "ж" введен постановлением Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

1.12. Хозяйствующие субъекты обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации;

б) вести журнал учета проверок в соответствии с утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" типовой формой;

в) представлять должностным лицам Управления документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки;

г) обеспечить должностным лицам Управления по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Управления о назначении проверки беспрепятственный доступ для посещения и обследования территории, здания, помещения, сооружения, используемых хозяйствующими субъектами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.

1.13. Результатом исполнения государственной функции является:

- а) акт проверки;
- б) предписание об устранении нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений хозяйствующим субъектом обязательных требований).

1.14. Акт проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" типовой формой.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

- 1) местонахождение Управления: г. Белгород, ул. Преображенская, 19;
- 2) почтовый адрес для направления обращений: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, 19;
- 3) телефон приемной Управления: (4722) 27-13-60, факс: (4722) 32-62-77;
- 4) официальный сайт Управления: beluprdor.ru, электронный адрес Управления: uprdor@belgtts.ru;
- 5) график работы Управления в будние дни: с 9:00 до 18:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

2.2. Для получения информации о порядке и ходе исполнения государственной функции (далее - информация) физические или юридические лица (далее - заинтересованные лица) обращаются в Управление.

2.3. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заинтересованным лицом;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;
- в) посредством размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет beluprdor.ru;
- г) в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет gosuslugi31.ru;
- д) письменно, в случае письменного обращения заинтересованного лица;
- е) на стенде, расположенном в помещении, занимаемом Управлением.

2.4. Должностные лица Управления, уполномоченные осуществлять предоставление информации, принимают заинтересованных лиц по вопросам об исполнении государственной функции в соответствии с графиком, указанным в [пункте 2.1 раздела II](#) настоящего Административного регламента.

2.5. При поступлении обращения по телефону должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

- о правовых актах по вопросам исполнения государственной функции;
- о принятии решения по результатам исполнения государственной функции;
- о размещении на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об исполнении государственной функции.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами Управления только на основании письменного обращения по вопросу исполнения государственной функции.

2.6. Должностное лицо Управления, осуществляющее предоставление информации по вопросам исполнения государственной функции, должно принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованным лицам исчерпывающей информации по вопросу обращения об исполнении государственной функции, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления.

2.7. Заявления об исполнении государственной функции принимаются с 9:00 до 18:00 часов в рабочие дни, перерыв с 13:00 до 14:00 часов.

2.8. Плата за проведение мероприятий по региональному государственному надзору с лиц, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не взимается.

2.9. При письменном обращении о порядке исполнения государственной функции ответ направляется через организации федеральной почтовой связи в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с момента регистрации письменного обращения.

2.10. Срок исполнения государственной функции устанавливается в соответствии с приказом Управления об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

2.10.1. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.10.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

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

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

2.10.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Управления не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 (пятьдесят) часов, в отношении микропредприятий - не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

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

3.1. Государственная функция включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка проведения проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие мер реагирования по результатам проверки.

[Блок-схема](#) последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Подготовка проведения проверки юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей включает в себя согласование и утверждение ежегодных планов проверок и издание распорядительных документов - оснований проведения проверки в сроки, установленные в [подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела III](#) Административного регламента, а также уведомление проверяемого лица о проведении в его отношении проверки в срок, установленный в [подпункте 3.5.1 пункта 3.5](#), в [пунктах 3.15, 3.16 раздела III](#) настоящего Административного регламента.

Проверка проводится уполномоченными приказом начальника Управления должностными лицами Управления в рамках осуществления предусмотренных законодательством контрольных функций, направленных на установление соответствия деятельности проверяемого лица требованиям законодательства Российской Федерации и Белгородской области.

3.3. В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области Управление вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

3.4. Предметом плановой проверки является соблюдение требований действующего законодательства проверяемым лицом при осуществлении им предпринимательской и (или) иной деятельности в границах полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос автомобильных дорог.

(п. 3.4 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.4.1. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого лица, включенного в сводный план проверок, в связи с истечением трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

(пп. 3.4.1 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.5. Плановая проверка проводится на основании разрабатываемых Управлением ежегодных планов, где указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

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

- 4) наименование Управления.

Форма ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Белгородской области для рассмотрения их на предмет законности включения в них объектов государственного контроля.

В случае если по итогам рассмотрения ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок,

прокуратура Белгородской области вносит предложения начальнику Управления о проведении совместных плановых проверок, Управление рассматривает внесенные предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Белгородской области утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.5.2. Утвержденный приказом начальника Управления план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты его утверждения.

3.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований действующего законодательства должностные лица Управления сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение требований действующего законодательства проверяемым лицом при осуществлении им предпринимательской и (или) иной деятельности в границах полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос автомобильных дорог и (или) выполнение предписаний Управления.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований действующего законодательства;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

(пп. 2 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3) приказ начальника Управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.9. Внеплановая выездная проверка проводится по основанию, указанному в [подпункте 2 пункта 3.8 раздела III](#) настоящего Административного регламента, после согласования с прокуратурой Белгородской области.

Форма [заявления](#) о согласовании с прокуратурой Белгородской области проведения внеплановой выездной проверки представлена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом

начальника Управления.

Форма [приказа](#) начальника Управления о проведении проверки приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Приказ начальника Управления о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Управления;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и привлекаемых к проведению проверки специалистов и (или) экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование лица, в отношении которого проводится проверка, адрес местонахождения или места жительства проверяемого лица;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Управления.

(пп. 10 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.11. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок в сроки, указанные в ежегодном плане проведения проверок.

3.12. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований действующего законодательства, исполнением предписаний Управления.

3.12.1. Документарная проверка проводится по местонахождению Управления.

3.12.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица государственного контроля.

3.12.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований действующего законодательства, Управление направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Управления о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в документах сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Управления установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.12.4. При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также принимаемые им меры по исполнению в своей деятельности обязательных требований действующего законодательства.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными

действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(абзац введен постановлением Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.14. Приказ руководителя Управления о проведении плановой проверки готовится должностным лицом Управления, ответственным за подготовку приказа о проведении проверки, не позднее чем за 10 (десять) дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой руководителем Управления в пределах срока, предусмотренного планом проверок.

3.15. Проверяемое лицо уведомляется о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля или иным доступным способом.

Форма уведомления о проведении проверки приведена в приложении N 5 к Административному регламенту.

(п. 3.15 в ред. постановления Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.16. Проверяемое лицо уведомляется о проведении в отношении него внеплановой проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

(п. 3.16 в ред. постановления Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.17. Дата начала проверки определяется приказом начальника Управления о ее проведении.

3.18. При проведении проверок должностные лица Управления несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. При воспрепятствовании доступу должностных лиц Управления, проводящих проверку, на территорию или в помещение проверяемого лица препятствующие проведению проверки предупреждаются о совершении ими административного правонарушения.

Должностными лицами Управления по факту воспрепятствования доступу на территорию или в помещение проверяемого лица составляется акт по форме,

установленной в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту, который подписывается должностным лицом Управления и руководителем или иным должностным лицом, уполномоченным быть представителем проверяемого лица. В случае отказа руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись.

Должностными лицами Управления по факту воспрепятствования доступу на территорию или в помещение проверяемого лица составляется протокол об административных правонарушениях либо выносится определение по делам об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](#), [частью 1 статьи 19.4.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. (абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

Если требование Управления о предоставлении документов и информации не исполнено проверяемым лицом в установленный законодательством срок, то должностными лицами Управления составляется протокол об административных правонарушениях либо выносится определение по делам об административных правонарушениях, предусмотренных [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.20. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- 1) сведения из разрешения на строительство;
- 2) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;
- 3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 5) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

(п. 3.20 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.21. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.22. Результаты проверки оформляются [актом](#) проверки согласно приложению N 7 к Административному регламенту, который оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В акте проверки не допускаются помарки и иные исправления.

(п. 3.22 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.23. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Управления;

3) дата и номер приказа начальника Управления о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных признаках нарушения законодательства;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.24. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и соблюдена четкость изложения результатов проверки.

3.25. В описании каждого признака нарушения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

1) положения нормативных правовых актов, признаки нарушения которых выявлены;

2) существо нарушения;

3) факты, указывающие на наличие признака нарушения законодательства Российской Федерации и Белгородской области в сфере обеспечения сохранности транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог.

3.26. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.27. Акт проверки регистрируется в журнале регистрации актов проверок Управления.

3.28. Акт проверки считается полученным проверяемым лицом:

1) с момента его вручения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под подпись;

2) в день его получения проверяемым лицом, если копия акта проверки направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого лица в получении акта проверки или отсутствие возможности его вручения.

3.29. Должностными лицами Управления по результатам проведения выездной

проверки в журнале учета проверок, находящегося у хозяйствующего субъекта, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

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

3.30. Исключен. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп.

3.30. В случаях выявления нарушений требований, предусмотренных действующим законодательством, должностными лицами Управления выдается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю [предписание](#) об устранении выявленных нарушений согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту.

3.31. В предписании указываются:

1) место и дата составления предписания;
2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего предписание;
3) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

4) сведения о выявленных признаках нарушения законодательства;

5) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

6) срок дополнения предписания.

3.32. Исключен. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп.

3.32. О получении предписания руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица делает запись на втором экземпляре предписания, который приобщается к материалам проверки. Такая запись должна содержать дату и время получения предписания, подпись лица, которое получило предписание, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, инициалов и должности.

3.33. При невозможности вручения предписания или отказе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица от подписания и получения предписания должностное лицо Управления делает соответствующую отметку, заверяемую его подписью, и не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, направляет один экземпляр предписания проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к материалам проверки.

3.34. Предписание считается полученным проверяемым лицом:

1) с момента его вручения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под подпись;

2) в день его получения проверяемым лицом, если предписание направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого лица в получении предписания.

3.35. В установленный предписанием срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет в Управление отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

3.36. В случае если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не направил отчет об исполнении предписания в срок, установленный в предписании, должностное лицо Управления подготавливает приказ о проведении внеплановой проверки на предмет исполнения ранее выданного предписания.

(п. 3.36 в ред. постановления Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

3.37. В случае неисполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в установленный срок выданного ему предписания должностное лицо Управления составляет протокол об административном правонарушении или выносит определение по делу об административном правонарушении, предусмотренные [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и обращается в арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, возместить ущерб и совершить иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

(п. 3.37 в ред. постановления Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Управления по каждой административной процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем Управления проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные Управлением для исполнения государственной функции, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц Управления, осуществляющих регламентируемые действия.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица Управления, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением государственной функции.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления, которые устанавливаются руководителем Управления) и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному

обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления.

4.8. Проверка осуществляется на основании приказа руководителя Управления.

4.9. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.10. Проверяемые под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.11. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.12. Заявители, граждане, их объединения и организации в порядке контроля за исполнением государственной функции могут сообщить о ставших им известными фактах нарушения прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Управления, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики при исполнении функции:

- по номерам телефонов, указанным в [пункте 2.1 раздела II](#) настоящего Административного регламента;

- на официальном сайте управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области, указанном в [пункте 2.1 раздела II](#) настоящего Административного регламента.

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

5.1. Проверяемые хозяйствующие субъекты и заинтересованные лица вправе обжаловать начальнику Управления, координирующему органу - департаменту строительства и транспорта Белгородской области, а также в органах прокуратуры действия (бездействие), решения должностных лиц Управления, совершенные (принятые) ими при исполнении государственной функции, которыми, по мнению заинтересованного лица, были нарушены его права, свободы или законные интересы.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 06.02.2017 N 46-пп)

5.2. Хозяйствующие субъекты и заинтересованные лица могут обратиться с соответствующей жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушения положений настоящего Административного регламента, срока исполнения государственной функции;

- б) отказа Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате исполнения государственной функции в документах.

5.3. В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- наименование Управления, фамилия, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование и адрес проверяемого хозяйствующего субъекта, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;

- доводы, на основании которых субъект регионального государственного надзора

или заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица.

Проверяемым хозяйствующим субъектом или заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4. Обращение может быть направлено посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принято в приемной Управления при личном обращении хозяйствующего субъекта или заинтересованного лица.

5.5. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Ответ на обращение не дается в следующих случаях:

- в обращении не указаны фамилия заинтересованного лица или наименование проверяемого хозяйствующего субъекта, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст обращения не поддается прочтению.

5.6.1. Начальник Управления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу или проверяемому хозяйствующему субъекту, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.2. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены заинтересованным лицом или хозяйствующим субъектом, он вправе вновь направить обращение в Управление.

5.6.3. В случае если в письменном обращении заинтересованного лица или проверяемого хозяйствующего субъекта содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом или проверяемым хозяйствующим субъектом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо или проверяемый хозяйствующий субъект, направивший обращение.

5.7. Срок рассмотрения обращения заинтересованного лица или проверяемого хозяйствующего субъекта не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней с момента регистрации жалобы в Управление.

Срок рассмотрения жалобы заинтересованного лица или проверяемого хозяйствующего субъекта на отказ в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заинтересованному лицу или проверяемому хозяйствующему субъекту посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет или вручается лично под подпись.

5.8. По результатам рассмотрения обращения начальник Управления принимает одно из следующих решений:

- а) признает жалобу обоснованной;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы;
- в) направляет обращение по подведомственности.

5.8.1. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений и применению к должностным лицам мер дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Административного регламента, повлекшее за собой жалобу заинтересованного лица или хозяйствующего субъекта.

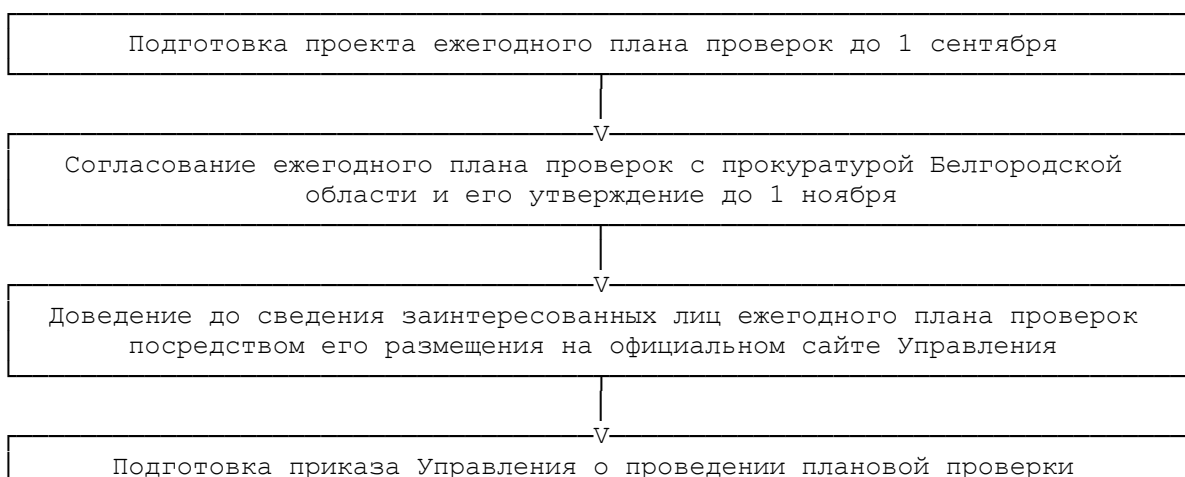
5.8.2. Решение по данному обращению выносится на основе всех материалов и доказательств в их совокупности в форме распоряжения. Оно должно содержать указание на порядок дальнейшего обжалования принятого решения.

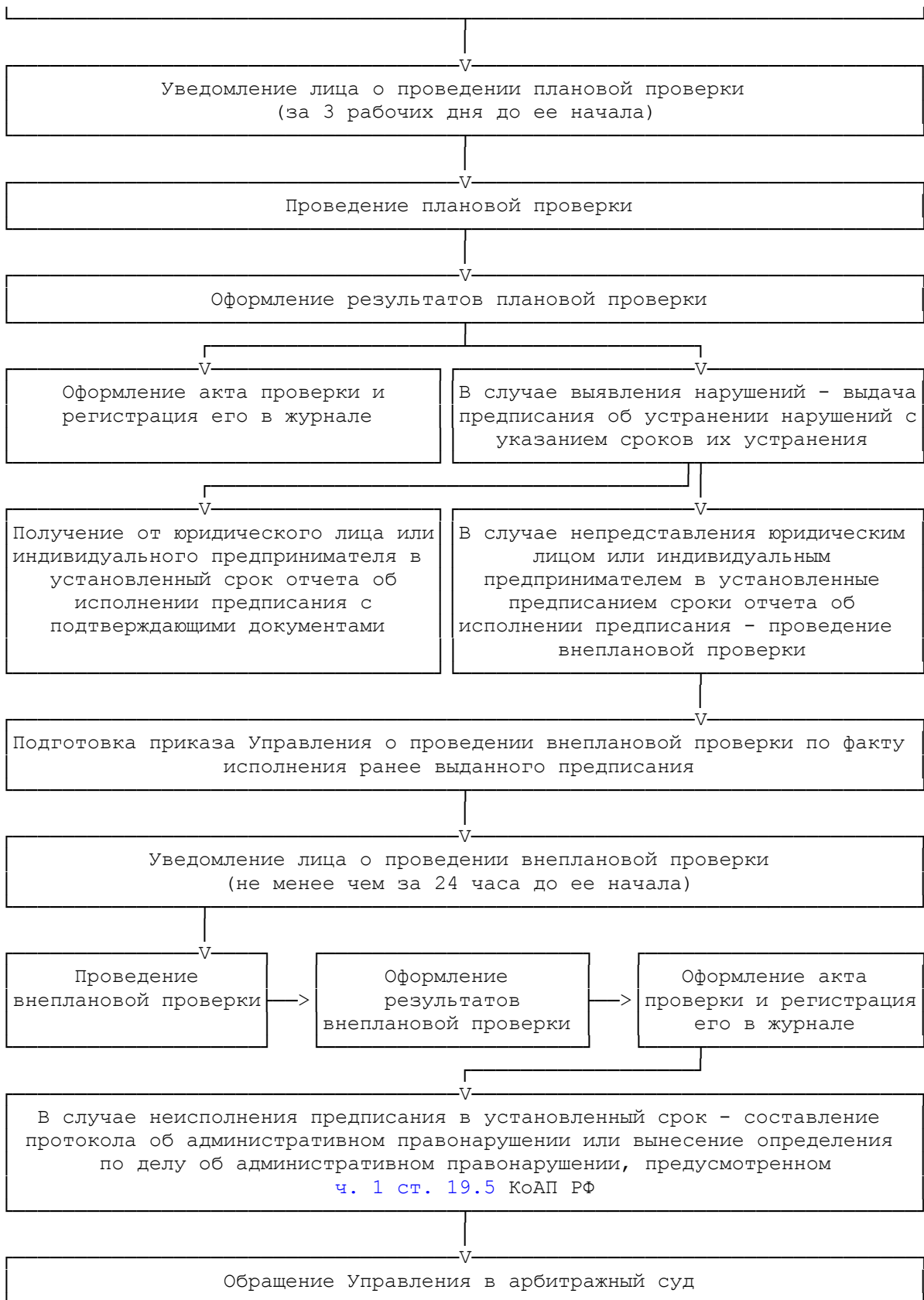
5.9. В случае если заинтересованное лицо или хозяйствующий субъект не согласен с результатами рассмотрения обращения, он вправе обратиться в суд в установленном законом порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

Блок-схема
последовательности действий при исполнении государственной
функции по осуществлению регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных
дорог регионального и межмуниципального
значений и сооружений на них

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 06.02.2017 N 46-пп)





Приложение N 2
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 06.02.2017 N 46-пп)

Ежегодный план проведения плановых проверок
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального
контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и
подпись руководителя)
от "___" _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей на 20____ год

Приложение N 3

к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании управлением автомобильных дорог общего
пользования и транспорта Белгородской области с прокуратурой
Белгородской области проведения внеплановой выездной
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (местонахождение) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и
(в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального
предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 года
N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является
[часть 12 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля")

Приложения:

(копия приказа начальника, заместителя начальника управления
автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской
области о проведении внеплановой выездной проверки. Документы,
содержащие сведения, послужившие основанием для проведения
внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 4
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 06.02.2017 N 46-пп)

УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПРДОРИТ Белгородской области)

ПРИКАЗ

органа государственного надзора о проведении
(плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "___" _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Местонахождение: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности
индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных
объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к

проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного надзора, муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) ")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

- реквизиты поступивших в органы государственного надзора обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа руководителя органа государственного надзора, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного надзора;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного надзора, административных регламентов по осуществлению государственного надзора (при их наличии) :

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора, издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 5
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

Управление автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области в соответствии с Федеральным **законом** от 19 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным **законом** от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" уведомляет о проведении документарной (выездной) плановой (внеплановой) проверки:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное, в том числе фирменное, наименование, организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

На основании: _____

Приложение: копия приказа управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области от "_" ____ 20_ г. N _

Начальник (заместитель начальника) Управления _____ (подпись) _____ (и.о. фамилия)

Контактное лицо - _____, тел. _____
(наименование должности, Ф.И.О.,
при наличии)

Приложение N 6
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 06.02.2017 N 46-пп)

Акт
о воспрепятствовании доступу должностного лица
на территорию (в помещение) проверяемого лица

_____ (место составления)

_____ (дата и время составления)

При проведении проверки _____

_____ (указывается полное наименование проверяемого лица, ФИО индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения)
уведомленного о проведении проверки в установленном порядке должностными лицами, осуществляющими региональный государственный надзор за обеспечением сохранности и улучшением транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений и искусственных сооружений на них:

_____ (ФИО должностных лиц, проводящих проверку)
уполномоченным на право проведения проверки в соответствии с приказом _____, было воспрепятствовано в доступе на территорию (в помещение) проверяемого лица, расположенного по адресу: _____

_____ (указывается дополнительная информация)

Должностные лица, проводившие проверку:

_____ (ФИО должностного лица)

_____ (подпись, дата)

_____ (ФИО должностного лица)

_____ (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо (уполномоченный представитель) проверяемого лица

_____ (ФИО должностного лица)

_____ (подпись, дата)

В случае отказа от подписи делается запись "От подписи отказался", под которой подписываются должностные лица, проводившие проверку.

Приложение N 7
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

Управление автомобильных дорог
общего пользования и транспорта Белгородской области

_____ (место составления)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

АКТ ПРОВЕРКИ
управлением автомобильных дорог общего
пользования и транспорта Белгородской области
юридического лица, индивидуального предпринимателя

N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен управлением автомобильных дорог общего пользования и
транспорта Белгородской области

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы) :
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 8
к административному регламенту управления
автомобильных дорог общего пользования
и транспорта Белгородской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
обеспечением сохранности и улучшением
транспортно-эксплуатационного состояния
автомобильных дорог регионального и
межмуниципального значений и сооружений на них

(должность и Ф.И.О. руководителя

проверяемой организации,

Ф.И.О. предпринимателя)

(наименование и адрес

проверяемой организации)

ПРЕДПИСАНИЕ N ____
об устранении нарушений

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

В соответствии с _____

(наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

в _____

(наименование проверяемой организации)

была проведена проверка

(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

(акт о результатах проверки от "__" _____ 20__ г.)

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Представить в срок до _____ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе камеральной проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Начальник (заместитель начальника) Управления _____

_____ (подпись) _____ (и.о. фамилия)

"__" _____ 201__ г.
(Дата получения предписания)

_____ ч. _____ мин.
(Время получения предписания)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя

(подпись)

(и.о. фамилия)