

**ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ПРИКАЗ
от 19 ноября 2012 г. N 10-нп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры
от 29.03.2013 [N 6-нп](#), от 14.05.2015 [N 3-нп](#), от 26.08.2015 [N 5-нп](#))

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2011 N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Новости Югры".

Директор Департамента
А.М.ВТОРУШИН

Приложение
к приказу
Департамента дорожного хозяйства

и транспорта Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 19.11.2012 N 10-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО -
Югры

от 29.03.2013 N 6-нп, от 14.05.2015 N 3-нп, от 26.08.2015 N 5-нп)

I. Общие положения

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.2. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - государственная функция).

1.3. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, - Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент).

Государственная функция непосредственно исполняется должностными лицами Департамента, уполномоченными **постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2012 года N 263-п "О Порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", приказом директора Департамента о проведении проверки (далее - уполномоченные должностные лица).

При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица взаимодействуют с органами прокуратуры, экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке, с органами внутренних дел, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, обеспечивающими сохранность

автомобильных дорог.

1.4. Государственная функция выполняется в соответствии с:

а) Земельным **кодексом** Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

б) Федеральным **законом** от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

в) Федеральным **законом** от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

г) Федеральным **законом** от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30.12.2008, N 266);

д) **приказом** Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

е) **Законом** Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.02.2008 N 3-оз "О регулировании отдельных вопросов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 29.02.2008, N 2, ст. 42);

ж) **постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.02.2012 N 53-п "О порядке установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 15.02.2012, N 2 (часть 1), ст. 101);

з) **постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2011 N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.01.2011, N 1, ст. 60);

и) **постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.12.2011 N 482-п "Об исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры, 31.12.2011, N 12 (часть II, том 2), ст. 1255);

к) **постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2012 N 263-п "О Порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.07.2012, N 7 (часть II, том 1), ст. 832);

л) **постановлением** Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.11.2012 N 442-п "О Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 30.11.2012, N 11 (часть II), ст. 1326);

(пп. "л" введен **приказом** Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

м) настоящим Административным регламентом.

(пп. "м" введен **приказом** Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

1.5. Предмет регионального государственного надзора - соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими дорожную деятельность, и иными лицами, осуществляющими предпринимательскую и (или) иную деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (далее - субъекты проверки) в процессе осуществления их деятельности требований, установленных правилами пользования автомобильными дорогами, полосами отвода и придорожными полосами автомобильных дорог, требований обеспечения сохранности автомобильных дорог.

1.6. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при проведении проверки.

1.6.1. Уполномоченные должностные лица при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

а) проводить проверки соблюдения субъектами регионального государственного надзора в процессе осуществления их деятельности требований, установленных правилами пользования автомобильными дорогами, полосами отвода и придорожными полосами автомобильных дорог, требований обеспечения сохранности автомобильных дорог;

б) составлять акты проверок;

в) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

г) запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц документы, материалы и сведения, необходимые для проведения регионального государственного надзора;

д) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

е) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

1.6.2. При осуществлении регионального государственного надзора уполномоченные должностные лица не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

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 абзацем пятым подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела III настоящего Административного регламента;

в) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) отбирать 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;

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.6.3. Уполномоченные должностные лица 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения или приказа директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа директора Департамента и в случае, предусмотренном в [подпункте 3.4.3 пункта 3.4 раздела III](#) настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) 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;

е) 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;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) 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 граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) 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;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета

проверок.

1.7. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

а) представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

в) получать от Департамента, уполномоченных должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

г) 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 уполномоченных должностных лиц Департамента;

д) представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений 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;

е) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) требовать возмещения, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством в случае, если был причинен вред вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

з) вести журнал учета проверок по типовой [форме](#), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

(пп. "з" введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

и) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре к участию в проверке.

(пп. "и" введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта

ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

1.7.2. При осуществлении регионального государственного надзора:

а) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

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

в) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

г) исключен. - [Приказ](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп.

1.8. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

а) акт проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства о дорожной деятельности;

б) предписание об устранении нарушений субъектом проверки законодательства о дорожной деятельности (в случае выявления нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Адреса информационных систем:

а) www.depdorhoz.admhmao.ru (официальный сайт Департамента);
(пп. "а" в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

б) www.gosuslugi.ru (федеральная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)");

в) <http://86.gosuslugi.ru> (Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

2.1.2. Место нахождения Департамента: ул. Мира, д. 18, г. Ханты-Мансийск.

Телефоны для справок: 8 (3746) 33-08-81 - приемная Департамента, каб. 501;

8 (3467) 32-68-78 - факс;

8 (3467) 32-00-90 - заместитель директора Департамента.

2.1.3. Адрес электронной почты Департамента transport@admhmao.ru.

2.1.4. График работы Департамента:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.15;

пятница: 9.00 - 17.00;

перерыв на обед - 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.5. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

а) по письменным обращениям;

б) по электронной почте;

в) путем размещения информационных материалов на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

г) путем телефонных и личных обращений.

2.1.5.1. При письменном обращении ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.1.5.2. При поступлении обращения по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на его электронный адрес в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления обращения.

Если заявитель указал в обращении, поступившем в Департамент по электронной почте, что желает получить письменный ответ на бумажном носителе, то ответ направляется в срок, указанный в [подпункте 2.1.5.1 пункта 2.1](#) данного раздела настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

2.1.5.3. На стенде в местах исполнения государственной функции в форме информационных (текстовых) материалов и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных (мультимедийных) материалов в федеральной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещается следующая информация:

а) о порядке исполнения государственной функции в текстовом виде и

(или) в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм выполнения административных процедур;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

в) наименование органов власти и организаций, участвующих в исполнении государственной функции, и способы получения информации о местах их нахождения и графиках работы;

г) номера кабинетов ответственных специалистов и график приема ими заявителей по вопросам, связанным с исполнением государственной функции;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции;

е) место нахождения, график работы, телефоны Департамента.

2.1.6. Время предоставления информации в устном виде (лично или по телефону) не превышает 15 минут.

2.2. При исполнении государственной функции плата с субъектов проверок не взимается, в том числе за услуги организаций, участвующих в исполнении государственных функций.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении или приказе Департамента о проведении проверки, а днем окончания проверки считается дата подписания акта проверки должностным лицом Департамента.

2.3.2. Срок проведения проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3.4. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

(в ред. приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (административных действий),

требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур
(административных действий) в электронной форме

3.1. При исполнении государственной функции Департаментом выполняются следующие административные процедуры:

- а) организация, проведение и оформление результатов плановой проверки (документарной, выездной);
- б) организация, проведение и оформление результатов внеплановой проверки (документарной, выездной).

Общий порядок выполнения административных процедур приведен в общей блок-схеме структуры и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора (приложения 1, 2, 3 (не приводятся) к настоящему Административному регламенту).

3.2. Проверки проводятся на основании приказа директора Департамента. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами Департамента, которые указаны в приказе директора Департамента.

Лицами, уполномоченными на проведение проверки, приказом директора Департамента могут назначаться:

- а) директор Департамента;
- б) заместители директора Департамента;
- в) начальники структурных подразделений Департамента и их заместители.

3.2.1. В приказе директора Департамента указываются:

- а) наименование органа государственного контроля (надзора);
- б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(в ред. приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов осуществления

государственного контроля (надзора);

з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенные печатью копии приказа директора Департамента вручаются уполномоченными специалистами под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3. Организация плановой проверки.

Порядок осуществления плановых проверок приведен в блок-схеме административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора при проведении плановой проверки (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос региональных или межмуниципальных автодорог обязательных требований пользования региональными или межмуниципальными автодорогами, полосами отвода, придорожными полосами, установленных нормативными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Департаментом ежегодного плана.

3.3.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для его рассмотрения на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Утвержденный план проведения плановых проверок Департамента доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Департамента либо иным доступным способом.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

3.3.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО -

Югры от 26.08.2015 N 5-нп)

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
г) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.4. Организация внеплановой проверки.

Порядок осуществления внеплановых проверок приведен в блок-схеме административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора при проведении внеплановой проверки (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос региональных или межмуниципальных автодорог обязательных требований пользования региональными или межмуниципальными автодорогами, полосами отвода, придорожными полосами, установленных нормативными правовыми актами, выполнение предписаний Департамента.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами;

поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе информации от организаций, осуществляющих содержание региональных автодорог, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

приказ директора Департамента, 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.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка субъекта проверки может быть проведена по основаниям, указанным в [абзацах четвертом, пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4](#) данного раздела настоящего Административного регламента, уполномоченными специалистами после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектом проверки.

3.4.4. В день подписания приказа директором Департамента о проведении внеплановой выездной проверки субъекта проверки в целях согласования ее проведения Департамент согласно [подпункту 3.4.3 пункта 3.4](#) данного раздела настоящего Административного регламента представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 26.08.2015 N 5-нп)

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с последующим уведомлением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [подпунктом 3.4.4 пункта 3.4](#) данного раздела настоящего Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения

обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

(пп. 3.4.6 введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

3.5. Проведение выездных плановой и внеплановой проверок.

3.5.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзаце пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4](#) данного раздела настоящего Административного регламента, субъект проверки уведомляется Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо, а также другие участники проверки прибывают на место проверки в установленный день и час.

3.5.3. Проверка начинается с предъявления уполномоченным должностным лицом служебного удостоверения субъекту проверки или иному уполномоченному представителю субъекта проверки.

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо знакомит руководителя, другое должностное лицо субъекта проверки или иного уполномоченного представителя, а также других участников проверки с приказом директора Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основанием проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом участвующих в проверке экспертов, сроками и условиями проведения проверки.

3.5.5. Уполномоченное должностное лицо обследует региональную или межмуниципальную автодорогу, полосу отвода и придорожную полосу региональной или межмуниципальной автодороги, при необходимости проводит инструментальные измерения в присутствии всех участников проверки.

3.6. Порядок оформления (фиксации) результатов проверки.

3.6.1. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо непосредственно после ее завершения составляет акт проверки.

3.6.2. В акте проверки должна быть отражена следующая информация:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа государственного контроля (надзора);
- в) дата и номер распоряжения или приказа директора Департамента;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- д) 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;

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

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) 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 в подписании, 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;

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

3.6.3. К акту проверки прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъектов проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии при наличии.

3.6.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах. После ознакомления акт проверки подписывается всеми участниками проверки немедленно. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений, предписанием вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, 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 Департамента.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо

направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.5. Субъект проверки 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

3.6.6. В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его (их) подписи.

В случае отсутствия у субъекта проверки журнала учета проверок уполномоченным должностным лицом в акте проверки осуществляется запись о невозможности внесения записи о проведенной проверке в журнал учета проверок в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

3.6.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки правил пользования региональными или межмуниципальными автодорогами, полосами отвода и придорожными полосами региональных или межмуниципальных автодорог уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

а) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда в процессе осуществления деятельности на региональных или межмуниципальных автодорогах, в границах полос отвода и придорожных полос региональных или межмуниципальных автодорог, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

3.6.8. Предписание об устранении нарушения законодательства

Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения.

3.7. Основания для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

(п. 3.7 введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятия решений должностными лицами Департамента и исполнения настоящего Административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется директором или ответственным заместителем директора Департамента, а также иными уполномоченными должностными лицами Департамента.

Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается приказом Департамента. Полномочия должностных лиц Департамента на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах.

Порядок и периодичность осуществления текущего контроля определяются приказом Департамента.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по обращениям заявителей, которые осуществляются на основании решения директора Департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Результаты проверки оформляются в виде акта с приложением подтверждающих документов, в акте отражаются: соответствие (несоответствие) действий должностных лиц Департамента требованиям настоящего Административного регламента, выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. При выявлении нарушений положений Административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Департамента, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за

соблюдение требований к срокам и порядку исполнения государственной функции, определенных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, государственных служащих

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица, государственного служащего могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу:

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

специалистов Департамента - директору Департамента;

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

директора Департамента - заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

(абзац введен [приказом](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 29.03.2013 N 6-нп)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Департамента в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Заявитель вправе обратиться в Департамент с жалобой лично или направить в виде почтового отправления либо в электронной форме.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый

адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо наименование юридического лица или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста Департамента, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (директор (первый заместитель директора) Департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент; обратившийся уведомляется о данном решении);

(в ред. [приказа](#) Департамента дорожного хозяйства и транспорта ХМАО - Югры от 14.05.2015 N 3-нп)

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может направить жалобу директору (первому заместителю директора) Департамента.

5.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации.

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

На жалобу, поступившую в Департамент лично от заявителя или в виде почтового отправления, дается письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения, который направляется заявителю. Ответ на жалобу, поступившую в Департамент в электронной форме, направляется в электронной форме по указанному в жалобе адресу электронной почты, или в письменной форме по указанному в жалобе почтовому адресу.
