

**МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ**

« 01 » апреля 2019 г.

г. Ставрополь

№ 72-о/д

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

В целях реализации части 4 статьи 8.3 и статьи 13.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае.

1.2. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края Ефимову И.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Е.В.Штепа

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства дорожного
хозяйства и транспорта
Ставропольского края
от 01.04.2019 № 72- о/д

ПОРЯДОК

оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае (далее – Порядок оформления задания) разработан в соответствии с требованиями части 4 статьи 8.3 и статьи 13.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Порядок оформления задания определяет процедуру оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при осуществлении должностными лицами министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае (далее соответственно – задание, министерство, региональный государственный надзор).

1.3. Задание является основанием для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю).

1.4. Мероприятия по контролю проводятся уполномоченным должностным лицом министерства в форме осмотра участка автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения в Ставропольском крае.

2. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.1. Подготовка задания осуществляется должностным лицом министерства, на которого возложены функции по осуществлению регионального государственного надзора (далее – должностное лицо министерства).

2.2. Задание утверждается министром дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края либо уполномоченным заместителем министра дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края (далее соответственно – министр, заместитель министра) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятий по контролю на основании:

служебной записки должностного лица министерства, подготовленной на основании информации, содержащей сведения о признаках нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, регулирующих осуществление дорожной деятельности, обеспечение сохранности и использование автомобильных дорог (далее – обязательные требования);

поручения министра (заместителя министра).

2.3. Задание содержит следующую информацию:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер задания;
- 3) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица министерства, утвердившего задание;
- 4) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица министерства, ответственного на проведение мероприятий по контролю;
- 5) объект(ы) мероприятий по контролю;
- 6) срок проведения мероприятий по контролю;
- 7) срок оформления результатов мероприятий по контролю;
- 8) подпись руководителя структурного подразделения министерства, оформившего задание.

2.4. Форма задания установлена в приложении 1 к настоящему Порядку оформления задания.

2.5. В день утверждения задания оно регистрируется должностным лицом министерства в Журнале регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае путем присвоения ему порядкового номера и даты. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку оформления задания.

2.6. Министерство при необходимости может привлекать к проведению мероприятий по контролю представителей органов местного самоуправления и городских округов Ставропольского края (по согласованию), экспертов, экспертных организации, а также иных организаций.

2.7. Срок проведения мероприятий по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись, расшифровка подписи)

Задание

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

от «__» «_____» 20__ г.

№ _____

В целях предупреждения нарушений юридических лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, регулирующих осуществление дорожной деятельности, обеспечение сохранности и использование автомобильных дорог, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, на основании статьи 8.3. Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» провести осмотр участка автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения в Ставропольском крае

(наименование автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения в Ставропольском крае)

Объект (ы) мероприятий по контролю:

(объект(ы) мероприятий по контролю и его (их) местонахождение)

Должностное лицо министерства, ответственное за проведение мероприятий по контролю:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Срок проведения мероприятий по контролю:

(количество дней)

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Срок оформления результатов мероприятий по контролю:

(дата окончания оформления результатов мероприятий по контролю)

Руководитель структурного подразделения министерства, оформившего задание:

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение 2

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

ФОРМА

Журнал

регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

№ п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятий по контролю	Наименование автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения в Ставропольском крае	Объект(ы) мероприятий по контролю	Фамилия, имя, отчество, должность лиц(а), ответственных(ого), на проведение мероприятий по контролю	Срок проведения мероприятий по контролю	Сведения о результатах мероприятий по контролю
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства дорожного
хозяйства и транспорта
Ставропольского края
от 01.04.2019 № 72- о/д

ПОРЯДОК

оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок оформления результатов) разработан в соответствии с требованиями части 4 статьи 8.3 и статьи 13.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. Порядок оформления результатов определяет процедуру оформления должностными лицами министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее соответственно – министерство, мероприятия по контролю) при осуществлении должностными лицами министерства регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае.

1.3. Оформление результатов мероприятий по контролю осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за проведение мероприятий по контролю (далее – должностное лицо министерства).

2. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

2.1. Результатом проведения мероприятий по контролю является акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности авто-

мобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае (далее – акт) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Акт оформляется должностным лицом министерства, проводившим мероприятия по контролю, в течение 5 рабочих дней, начиная со следующего рабочего дня после даты окончания мероприятий по контролю.

2.3. В акте указывается:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица министерства, проводившего мероприятия по контролю;
- 4) основание проведения мероприятий по контролю;
- 5) объект(ы) мероприятий по контролю;
- 6) срок проведения мероприятий по контролю;
- 7) результаты мероприятий по контролю, в том числе сведения о выявленных (не выявленных) нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, регулирующих осуществление дорожной деятельности, обеспечение сохранности и использование автомобильных дорог с указанием положений нормативных правовых актов (далее – обязательные требования);
- 8) подпись должностного лица министерства, проводившего мероприятия по контролю;
- 9) перечень должностных лиц, привлеченных к проведению мероприятий по контролю.

2.4. Акт составляется в одном экземпляре. Номер акта должен соответствовать номеру задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядковому номеру записи в журнале регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – журнал регистрации).

2.5. Сведения о результатах мероприятий по контролю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем составления акта, заносятся в журнал регистрации.

2.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо министерства принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме министру или заместителю министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о

недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Приложение

к Порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

АКТ

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Ставропольском крае

от « ___ » « _____ » 20__ г.

№ _____

Должностное лицо министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, проводившее мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(должность, фамилия, имя, отчество)

Основание проведения мероприятия по контролю:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Объект(ы) мероприятия по контролю:

Срок проведения мероприятия по контролю

(количество дней)

с « ___ » _____ 20__ года по « ___ » _____ 20__ года.

В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

(указываются отсутствие, либо наличие выявленных признаков нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, регулирующих осуществление дорожной деятельности, обеспечение сохранности и использование автомобильных дорог)

Должностное лицо (должностные лица) министерства, проводившее мероприятие по контролю:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Привлеченные лица к проведению мероприятий по контролю:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
