

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

МОСКВА

**Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле  
в области организации дорожного движения**

В соответствии с федеральными законами «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемое Положение о федеральном государственном контроле в области организации дорожного движения.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

Д.Медведев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления федерального государственного контроля в области организации дорожного движения на автомобильных дорогах федерального значения (далее – федеральный государственный контроль в области организации дорожного движения).

2. Федеральный государственный контроль в области организации дорожного движения осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере транспорта и ее территориальными органами (далее – орган по контролю и надзору).

3. Федеральный государственный контроль в области организации дорожного движения включает в себя деятельность органа по контролю и надзору, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушения федеральными органами исполнительной власти или уполномоченными ими подведомственными организациями (далее – организации) требований Федерального закона «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – требования) посредством:

- а) организации и проведения плановых и внеплановых проверок;
- б) принятия мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- в) проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями;
- г) проведения мероприятий по профилактике нарушений.

4. Организация и проведение проверки осуществляются должностными лицами органа по контролю и надзору, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля и надзора в области организации дорожного движения (далее - должностные лица).

### **II. Организация плановых проверок**

5. Плановые проверки в отношении организаций проводятся в соответствии с ежегодными планами деятельности органов по контролю и надзору, размещаемыми на официальных сайтах органов по контролю и надзору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», план по контролю).

6. Основанием для включения плановой проверки в отношении организации в план по контролю является истечение 1 года со дня окончания последней плановой проверки организации.

### **III. Организация внеплановых проверок**

7. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа органа по контролю и надзору, изданного:

а) в случае неисполнения или частичного исполнения организацией предписания об устранении выявленного нарушения, выданного органом по контролю и надзору;

б) по результатам рассмотрения обращений граждан и общественных организаций, поступивших в орган по контролю и надзору, при условии наличия в обращении материалов, подтверждающих факт нарушения требований;

в) в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в области транспорта.

г) на основании требования прокурора об осуществлении внеплановой проверки;

д) на основании решения руководителя органа по контролю и надзору по итогам рассмотрения докладной записки, содержащей выводы о наличии нарушений требований, выявленных по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией;

е) на основании требований подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

### **IV. Порядок проведения проверок**

8. Проверки проводятся органом по контролю и надзору на основании приказа, изданного уполномоченным должностным лицом, в форме документарной или выездной проверки.

9. Орган по контролю и надзору уведомляет организацию о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, по адресу электронной почты организации, если такой адрес содержится на сайте организации в сети «Интернет» либо ранее был представлен организацией в орган по контролю и надзору, или иным доступным способом (далее - любой доступный способ).

10. О проведении внеплановой проверки организация уведомляется органом по контролю и надзору не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа любым доступным способом.

11. Проверка проводится должностными лицами, указанными в приказе о ее проведении.

12. При изменении состава должностных лиц, проводящих проверку, орган по контролю и надзору издает соответствующий приказ, о чем уведомляет организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа посредством направления его копии любым доступным способом.

13. Проверка проводится в отношении соблюдения организацией требований, предусмотренных:

- а) правилами подготовки документации по организации дорожного движения;
- б) порядком определения основных параметров дорожного движения, ведения их учета;
- в) порядком мониторинга дорожного движения;
- г) перечнем профессий и должностей, связанных с организацией дорожного движения, и квалификационными требованиями к ним;
- д) нормативами финансовых затрат и правилами расчета ассигнований федерального бюджета на выполнение работ и оказание услуг по реализации мероприятий по организации дорожного движения на автомобильных дорогах федерального значения;
- е) требованиями к обеспечению эффективности организации дорожного движения.

14. Срок проведения плановой проверки не может превышать 20 рабочих дней. Срок проведения плановой проверки может быть продлен однократно не более чем на 20 рабочих дней.

15. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней. Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен однократно не более чем на 10 рабочих дней.

16. При проведении проверки в отношении организации, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, срок проведения проверки устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству организации, при этом общий срок проведения такой проверки не может превышать 60 рабочих дней.

17. Основанием для продления срока проведения проверки является:

- а) получение в ходе проведения проверки от правоохранительных органов, в том числе органов прокуратуры, либо из иных источников документов, свидетельствующих о нарушении организацией требований;
- б) возникновение обстоятельств непреодолимой силы (затопление, наводнение, пожар и тому подобное) на территории, где проводится проверка;
- в) непредставление организацией в ходе проведения проверки необходимых документов;
- г) выявление в ходе проведения проверки обстоятельств, связанных с большим объемом проверяемых и анализируемых документов, количеством осуществляемых видов деятельности по организации дорожного движения, разветвленностью организационно-хозяйственной структуры организации.

18. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом органа по контролю и надзору с указанием оснований продления срока проведения проверки.

Орган по контролю и надзору уведомляет организацию о продлении срока проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока проведения проверки путем предъявления уполномоченному представителю организации копии приказа о продлении срока проведения проверки или направления организации копии приказа любым доступным способом.

#### **V. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля и надзора**

19. Должностные лица при осуществлении государственного контроля и надзора вправе:

а) во время проведения проверки запрашивать и получать от организации информацию, документы, необходимые для реализации органом по контролю и надзору своих полномочий;

б) посещать во время проведения выездной проверки помещения, используемые организацией при осуществлении деятельности по организации дорожного движения;

в) выдавать по итогам проведения проверки предписание об устранении выявленных нарушений;

г) использовать во время проведения проверки или мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией принадлежащие органу по контролю и надзору технику и оборудование;

д) во время проведения проверки или мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией в пределах своей компетенции проверять и оценивать принятые организацией меры по обеспечению выполнения требований;

е) по итогам проведения проверки или мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями составлять протоколы об административном правонарушении по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

ж) в рамках проведения выездной проверки обращаться в правоохранительные органы, в том числе в органы прокуратуры, за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственного контроля и надзора должностными лицами, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований;

з) в рамках проведения проверки запрашивать и получать от организации устные и письменные пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

20. Должностные лица при осуществлении государственного контроля и надзора обязаны:

а) в рамках проведения проверок, мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, мероприятий по профилактике своевременно и в

полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований;

б) проводить проверку на основании приказа органа по контролю и надзору;

в) проводить выездную проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа органа по контролю и надзору о ее проведении;

г) не препятствовать руководителю организации или иному уполномоченному представителю организации присутствовать при проведении выездной проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) знакомить руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

е) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам нарушений, выявленных по итогам проведения проверки или мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов организации;

ж) соблюдать установленные сроки проведения проверки.

21. Формы документов, необходимых для реализации государственного контроля и надзора, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере транспорта.

## **VI. Порядок проведения документарных проверок**

22. Документарная проверка осуществляется в рамках проведения плановой проверки посредством анализа документов и информации, полученных от организации по письменному запросу органа по контролю и надзору (далее - запрос). Запрос направляется организации органом по контролю и надзору любым доступным способом.

23. Внеплановые документарные проверки не проводятся.

24. Направленные организации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» запросы о получении информации по существу вопросов, указанных в обращениях граждан и иных лиц, поступивших в орган по контролю и надзору, не являются документарной проверкой.

25. Организация обязана представить в орган по контролю и надзору документы и информацию, необходимые для проведения документарной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Указанные документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации.

Организация вправе представить документы и информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе путем их направления с использованием сети «Интернет».

26. Датой представления организацией в орган по контролю и надзору запрошенных документов и информации считается дата, указанная в отметке органа по контролю и надзору об их принятии.

27. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа по контролю и надзору.

28. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах и информации либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах и информации, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа по контролю и надзору документах, информация об этом направляется организации любым доступным способом с требованием представить в течение 3 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме или в форме электронного документа.

29. В случае непредставления организацией документов и пояснений в установленные пунктами 25 и 28 настоящих Правил сроки орган по контролю и надзору издает приказ о проведении выездной проверки.

## **VII. Порядок проведения выездных проверок**

30. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления им деятельности по организации дорожного движения.

31. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, ознакомления руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями должностных лиц, проводящих проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, сроками и условиями проведения выездной проверки. До начала проведения выездной проверки должностные лица вручают руководителю организации или иному уполномоченному представителю организации письменный запрос о представлении документов и информации, необходимых для проведения проверки.

32. Организация обязана представить должностным лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, необходимые для проведения проверки документы и информацию в срок, указанный в запросе, предусмотренном пунктом 31 настоящих Правил. Такой срок не может составлять менее 2 рабочих дней со дня вручения указанного запроса. Организация создает необходимые условия для проведения выездной проверки, по требованию должностных лиц представляет информацию и документацию, необходимые для проведения выездной проверки.

В случае если в ходе проведения выездной проверки представленные организацией документы и информация недостаточны для проведения выездной проверки, должностные лица вручают руководителю организации или иному уполномоченному представителю организации дополнение к указанному запросу.

33. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя организации или иного уполномоченного

представителя организации. Документы и информация могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации.

В случае если документы и информация не могут быть представлены в срок, установленный в запросе, предусмотренном пунктом 31 настоящих Правил, либо отсутствуют, руководитель организации или иной уполномоченный представитель организации должен до истечения этого срока представить должностным лицам, проводящим выездную проверку, письменное мотивированное объяснение о причинах невозможности представления документов и информации.

34. В случае осуществления организацией действий (бездействия), препятствующих проведению выездной проверки, составляется акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки.

35. Акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки подписывается должностными лицами, указанными в приказе о ее проведении.

36. При воспрепятствовании организацией проведению выездной проверки орган по контролю и надзору вправе обратиться в правоохранительные органы, в том числе в органы прокуратуры, за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственного контроля и надзора.

37. В случае воспрепятствования проведению выездной проверки, невозможности проведения проверки ввиду отсутствия организации (руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации) по месту его нахождения и (или) по месту фактического осуществления им деятельности руководителем органа по контролю и надзору (уполномоченным заместителем руководителя) принимается решение о приостановлении проведения проверки на срок не более одного месяца. Период действия срока приостановления проведения проверки не включается в срок проведения выездной проверки, установленный пунктами 14 и 15 настоящих Правил.

38. Решение о возобновлении проведения выездной проверки принимается руководителем органа по контролю и надзору (уполномоченным заместителем руководителя) после устранения причин приостановления проведения выездной проверки.

В случае неустранения причин приостановления проведения выездной проверки должностным лицом органа по контролю и надзору, проводящим выездную проверку, составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган по контролю и надзору в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план по контролю и без предварительного уведомления организации.

39. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки оформляется приказом органа по контролю и надзору, в котором указываются основания приостановления (возобновления) проведения выездной проверки. Уведомление организации о приостановлении (возобновлении) проведения



выездной проверки осуществляется путем направления копии приказа организации любым доступным способом в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки.

### **VIII. Порядок оформления результатов проверки**

40. По результатам проверки должностные лица, проводившие проверку, составляют акт проверки. При проведении выездной проверки в журнале организации по учету проверок производится запись о проведенной проверке. В случае отсутствия такого журнала в акте проверки делается соответствующая запись.

41. Акт проверки должен содержать заключение:

об отсутствии в деятельности организации нарушений требований;

о выявленных в деятельности организации нарушениях требований с указанием статей и (или) пунктов нормативных правовых актов, которые были нарушены.

42. Акт проверки составляется в 2 экземплярах. Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку. В случае если проводилась выездная проверка, руководитель организации или иной уполномоченный представитель организации делает запись в акте выездной проверки об ознакомлении с ним. В случае если руководитель организации или иной уполномоченный представитель организации отказывается либо уклоняется от ознакомления с актом выездной проверки, в этом акте делается соответствующая запись.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю организации или иному уполномоченному представителю организации под расписку или направляется в адрес организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа по контролю и надзору. Акт проверки может быть составлен в форме электронного документа, подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, проводившего проверку, и направлен организации органом по контролю и надзору любым доступным способом в 10-дневный срок со дня подписания акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы, справки, пояснения организации и иные документы, подтверждающие заключение по результатам проверки.

43. Руководитель организации или иной уполномоченный представитель организации, не согласный с решением, принятым по результатам проверки, вправе представить в орган по контролю и надзору в письменной форме возражение, которое прилагается к акту проверки, а также обжаловать результаты проверки в досудебном и судебном порядке.

### **IX. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушения требований**

44. В случае выявления по результатам проверки нарушения требований организации вместе с актом проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

45. В предписании об устранении выявленных нарушений содержится описание нарушений с указанием соответствующих требований и определяется срок устранения нарушений, не превышающий 6 месяцев со дня выдачи предписания об устранении выявленных нарушений.

46. Организация, которой было выдано предписание об устранении выявленных нарушений, исполняет его в установленный срок и представляет в орган по контролю и надзору информацию о результатах исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих устранение указанных в предписании нарушений.

47. В случае неисполнения или частичного исполнения организацией выданного органом по контролю и надзору предписания об устранении выявленных нарушений орган по контролю и надзору проводит внеплановую выездную проверку.

## **Х. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями**

48. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями проводятся в целях предупреждения, выявления, прогнозирования и пресечения нарушения требований.

49. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями проводятся уполномоченными должностными лицами органа по контролю и надзору на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) органа по контролю и надзору.

50. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с организациями относятся:

а) наблюдение за соблюдением требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

б) наблюдение за соблюдением требований посредством анализа информации о деятельности организации, которая представляется организацией (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган по контролю и надзору в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом по контролю и надзору.

51. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией выдается в случае:

а) наличия поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в области транспорта, а также руководителя Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;

б) обращения государственного органа, муниципального органа, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, публикации в средствах

массовой информации и размещения в сети «Интернет» информации о нарушении требований.

52. По итогам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией должностными лицами составляется докладная записка на имя руководителя органа по контролю и надзору (уполномоченного заместителя руководителя).

53. При выявлении по итогам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией нарушения (признаков нарушения) требований организации направляется требование о представлении информации, в течение 10 дней с информированием органа по контролю и надзору об исполнении указанного требования либо с представлением мотивированных пояснений по существу выявленных признаков нарушения требований.

## **XI. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушения требований**

54. В целях предупреждения нарушения организацией требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению требований, орган по контролю и надзору осуществляет мероприятия по профилактике нарушения требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой.

55. В целях профилактики нарушения требований орган по контролю и надзору:

а) размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов, содержащих требования;

б) осуществляет информирование организаций о положении дел в области организации дорожного движения;

в) обеспечивает ежегодное обобщение практики осуществления государственного контроля и надзора в области организации дорожного движения посредством подготовки отчета о деятельности по осуществлению государственного контроля и надзора в области организации дорожного движения;

г) размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наиболее часто выявляемых в ходе осуществления контроля и надзора нарушениях требований, в результате которых организации было выдано предписание об устранении выявленных нарушений;

д) размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» руководства по соблюдению требований, информацию о проведении семинаров и конференций;

е) осуществляет разъяснительную работу в средствах массовой информации и иными способами;

ж) выдает предостережения о недопустимости нарушения требований.

## **XII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

56. Организация вправе обратиться в орган по контролю и надзору устно (в ходе личного приема) или письменно с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц в ходе проведения проверок (далее - жалоба).

Жалоба может быть направлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью организации, по адресу электронной почты органа по контролю и надзору, указанному на официальном сайте органа по контролю и надзору в сети «Интернет».

57. Организация вправе обжаловать решения и действия (бездействие):

а) должностных лиц территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере транспорта - руководителю территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;

б) должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере транспорта или руководителя территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере транспорта - руководителю Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

58. Личный прием должностными лицами проводится в установленные ими для приема дни и время.

59. Жалоба рассматривается органом по контролю и надзору в течение 30 дней со дня ее регистрации.

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

об отказе в удовлетворении жалобы;

о частичном удовлетворении жалобы;

об удовлетворении жалобы - отмене решений должностных лиц (в том числе результатов проверки) либо о возложении на должностных лиц обязанностей по восстановлению прав и (или) интересов лица, направившего жалобу.

Ответ на жалобу подписывается руководителем органа по контролю и надзору (уполномоченным заместителем руководителя). При поступлении жалобы в форме электронного документа ответ на нее подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа по контролю и надзору (уполномоченного заместителя руководителя) и направляется организации любым доступным способом.