



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.01.2011

№ 2-11

г. Омск

**Об утверждении Административного регламента осуществления
регионального государственного контроля в области
организации дорожного движения**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п, приказываю:

Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр

А.А. Засев

Приложение
к приказу Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства Омской области
от 15.01.2021 № 1-14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГУЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного контроля
в области организации дорожного движения

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Наименование функции

1. Наименование функции по осуществлению государственного контроля – «Осуществление регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Омской области» (далее – государственный контроль).

Подраздел 2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль

2. Органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственный контроль, является Министерство строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министерство).

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mszhk.omskportal.ru/oiv/mszhk) (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (www.omskportal.ru) (далее – Портал Омской области).

Подраздел 4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля является соблюдение

казенным учреждением Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области», подведомственным Министерству (далее – Учреждение), и органами местного самоуправления на территории Омской области (далее – ОМС), уполномоченными на осуществление мероприятий по организации дорожного движения (далее – юридические лица, субъекты контроля), установленных Федеральным законом «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требований по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения (далее – обязательные требования), в том числе:

1) по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения Омской области, местного значения;

2) по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

3) по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Омской области, на территориях муниципальных образований Омской области.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Государственный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения Министерства, на которое возложено исполнение государственной функции и обладающие полномочиями осуществлять государственный контроль.

6. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) посещать и производить осмотр территорий (объектов) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения;

2) составлять акты проверок;

3) запрашивать в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и у субъектов контроля необходимые для проведения проверки документы, материалы и сведения;

4) требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

5) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области организации дорожного движения;

6) применять фото- и видеосъемку, иные установленные способы фиксации документов и приобщать их к материалам проверки;

7) фиксировать и направлять в компетентные органы государственной власти информацию о фактах нарушения законодательства в области организации дорожного движения для принятия соответствующих решений;

8) привлекать к проведению выездной проверки проверяемого лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по контролю за соблюдением законодательства в области организации дорожного движения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;

3) проводить проверку в соответствии с ее назначением на основании распоряжения Министерства о ее проведении;

4) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копий распоряжения Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) не препятствовать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридических лиц присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предметам проверок;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствующему при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предметам проверок;

7) знакомить руководителя, других должностных лиц юридических лиц с результатами проверок;

8) при организации и проведении проверки истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов контроля;

11) не требовать от субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) соблюдать сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

15) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

17) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок». Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в единый реестр проверок, назначается распоряжением Министерства;

18) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

19) осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждение, предотвращение возможного причинения ущерба в соответствии с федеральным законодательством;

20) принимать меры по привлечению лиц, допустивших выявленные в ходе проверки нарушения, к ответственности.

8. Должностные лица Министерства при осуществлении

государственного контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверок и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) превышать установленные сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках;
- 6) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 7) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 8) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 9) требовать от субъектов контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
- 10) требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляется государственный контроль

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Министерства, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством и Административным регламентом;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

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

7) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Омской области к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

11. Субъекты контроля, в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить должностным лицам Министерства беспрепятственный доступ на объекты, подлежащие такой проверке, представить документацию, необходимую для проведения проверок, а также присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

12. Лица, пренебрегающие осуществлению государственного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 7. Описание результата осуществления государственного контроля

13. Результатом осуществления государственного контроля являются:

- 1) составление должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения Министерства акта проверки Учреждением, ОМС обязательных требований в области организации дорожного движения;
- 2) оформление и выдача Учреждению, ОМС предписаний об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений обязательных требований);
- 3) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 4) составление протокола об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (в случае выявления в действиях Учреждения, ОМС признаков административного правонарушения).

Подраздел 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого Учреждения, ОМС:

- 1) перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Омской области, владельцем которых является Учреждение, либо перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в ведении ОМС;
- 2) документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведении Учреждения, ОМС;
- 3) комплексные схемы организации дорожного движения, включая документы по их разработке и реализации;
- 4) проекты организации дорожного движения, включая документы по их разработке и реализации.

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Подраздел 9. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля

16. Органом, осуществляющим государственный контроль, является отдел контроля за организацией дорожного движения департамента транспорта Министерства.

17. Информирование по вопросам осуществления государственного контроля осуществляется:

1) путем размещения:

- на информационных стендах в здании Министерства;
- на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

2) в устной форме, в том числе по телефону;

3) при письменном обращении, включая обращения по электронной форме.

18. На информационных стендах в здании Министерства подлежит размещению следующая информация:

1) местонахождение, график работы, номера справочных телефонов Министерства для получения информации об осуществлении государственного контроля, адрес официального сайта Министерства и адрес электронной почты Министерства;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, регулирующих деятельность по осуществлению государственного контроля;

3) план проведения плановых проверок на текущий год;

4) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при осуществлении государственного контроля.

19. Информирование руководителя или иного должностного лица объекта контроля, его уполномоченного представителя о ходе осуществления государственного контроля осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства при личном общении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

21. При отсутствии возможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы,

телефонный звонок должен быть пересдрессован (переведен) на другое должностное лицо Министерства, в чьей компетенции находится решение вопроса, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

22. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Министерства размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале и на Портале Омской области.

Подраздел 10. Сроки осуществления государственного контроля

23. Сроки осуществления государственного контроля, реализуемого посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не могут превышать двадцати рабочих дней.

24. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 23 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министр) или заместителем Министра на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

26. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для осуществления государственного контроля, указаны в соответствующих пунктах раздела III настоящего Административного регламента.

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

Раздел III. Административные процедуры

28. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) организация и проведение документарной и выездной проверок;
- 4) оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

29. В электронной форме административные процедуры по осуществлению государственного контроля не осуществляются.

Подраздел 11. Организация и проведение плановой проверки

30. Плановая проверка проводится на основании распоряжения Министерства.

31. Плановая проверка проводится должностными лицами, которые указаны в распоряжении об ее проведении. Ответственные за проведение проверки должностные лица уведомляют Учреждение, ОМС о проведении проверки в сроки, установленные пунктом 38 настоящего Административного регламента.

32. Заверенные печатью копии распоряжения Министерства вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС одновременно с предъявлением служебных удостоверений (при выездной проверке). По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, в целях подтверждения своих полномочий.

33. Плановые проверки могут проводиться в выездной и (или) документарной форме.

34. Плановые проверки деятельности Учреждения, ОМС проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного прокуратурой Омской области (далее – План проверок). После согласования прокуратурой Омской области ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются Министерством.

35. Основанием для включения плановой проверки в План проверок Учреждения, План проверок ОМС является истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

36. План проверок Учреждения подготавливается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

37. План проверок ОМС подготавливается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля, проверок деятельности органов местного

самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (далее – приказ Генеральной прокуратуры РФ № 222).

38. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект Плана проверок Учреждения и проект Плана ОМС в прокуратуру Омской области. После формирования органами прокуратуры и утверждения Министерством План проверок Учреждения и План проверок ОМС размещаются на официальном сайте Министерства либо иным доступным способом.

39. О проведении плановой проверки Учреждение, ОМС уведомляются Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Учреждения, ОМС, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен Учреждением, ОМС в Министерство, или иным доступным способом.

40. Критерием принятия решения:

1) о включении плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является наличие основания, предусмотренного пунктом 35 настоящего Административного регламента;

2) о проведении плановой проверки является включение Учреждения, ОМС в согласованный Прокуратурой Омской области и утвержденный Министерством ежегодный план проведения плановых проверок.

41. Продолжительность плановой документальной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

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

Общий срок осуществления государственного контроля по подготовке и проведению плановой (выездной, документальной) проверки составляет не более 30 рабочих дней.

42. Результатом выполнения административной процедуры проведения плановой проверки является выявление нарушений обязательных требований либо отсутствие нарушений обязательных требований.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки либо акт о невозможности

проведения проверки.

44. Передача результата административной процедуры осуществляется путем информирования руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС об окончании проведения плановой проверки и необходимости ознакомления с актом проверки.

Подраздел 12. Организация и проведение внеплановой проверки

45. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Министерства.

46. Внеплановая проверка проводится должностными лицами, которые указаны в распоряжении о ее проведении.

47. Внеплановые проверки могут проводиться в выездной и (или) документарной форме.

48. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения Учреждением, ОМС предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, выданного Министерством;

2) поступление в Министерство заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации из органов государственной власти (от должностных лиц), органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований законодательства в области организации дорожного движения, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения.

3) наличие распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также на основании поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

49. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 48 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 48 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств

информационно-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

50. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих Учреждения, ОМС.

51. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов Учреждения, ОМС, имеющихся в распоряжении Министерства. В рамках предварительной проверки у Учреждения, ОМС могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

52. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 48 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению Учреждения, ОМС к ответственности не принимаются. По решению Министра, его уполномоченного лица предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

53. Внеплановые проверки деятельности Учреждения, ОМС по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 48 настоящего Административного регламента, проводятся Министерством в соответствии с распоряжением Министерства о проведении внеплановой проверки по согласованию с прокуратурой Омской области. Форма заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки утверждена приказом Министерство экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

54. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы в день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки представляются либо направляются в прокуратуру Омской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются Министерством в прокуратуру Омской области не позднее 3 рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой проверки.

55. О проведении внеплановой выездной проверки Учреждение, ОМС уведомляются Министерством не менее, чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Учреждению, ОМС, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен Учреждением, ОМС в Министерство.

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

57. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований, предусмотренных пунктом 49 настоящего Административного регламента.

58. Продолжительность внеплановой документарной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Общий срок осуществления государственного контроля по подготовке и проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки составляет не более 32 рабочих дней.

59. Результатом выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки является выявление нарушений обязательных требований либо отсутствие нарушений обязательных требований, исполнение (неисполнение) Учреждением, ОМС выданного Министерством предписания.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

61. Передача результата административной процедуры осуществляется

путем ознакомления с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС.

Подраздел 13. Организация и проведение документарной и выездной проверок

62. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

63. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, в первую очередь, рассматриваются документы Учреждения, ОМС, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении Учреждения, ОМС.

64. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Учреждением, ОМС обязательных требований, Министерство направляет в адрес Учреждения, ОМС мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении проверки.

65. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Учреждение, ОМС обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

66. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью, подписью руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

68. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Учреждением, ОМС документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется Учреждению, ОМС с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

69. Учреждение, ОМС вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

70. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем Учреждения, ОМС пояснения и документы,

подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку.

71. Проверяемые Учреждение, ОМС, направляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

72. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Учреждения, ОМС.

73. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении Министерства документах Учреждения, ОМС;

2) оценить соответствие деятельности Учреждения, ОМС обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

74. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС с распоряжением Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

75. При проведении выездной проверки запрещается требовать от Учреждения, ОМС представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

76. Руководитель или уполномоченный представитель Учреждения, ОМС обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объекты, проверяемые должностными лицами.

77. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о

невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких Учреждения, ОМС плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления Учреждения, ОМС.

78. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения проверки, не должен превышать срок, указанный в пунктах 23, 24 настоящего Административного регламента.

79. Критерием принятия решения о проведении документальной и выездной проверок является полное проведение всех мероприятий либо невозможность проведения хотя бы одного из мероприятий, либо невозможность проведения проверок по контролю, указанных в распоряжении Министерства о проведении проверки.

80. Результатом административной процедуры проведения проверки является выявление нарушений обязательных требований либо отсутствие нарушений обязательных требований, исполнение (неисполнение) Учреждением, ОМС выданного Министерством предписания.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

82. Передача результата административной процедуры осуществляется путем ознакомления с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС.

Подраздел 14. Оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок

83. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов и принятия мер по результатам проверок является выявление нарушения обязательных требований либо отсутствие нарушения обязательных требований, исполнение (неисполнение) Учреждением, ОМС выданного Министерством предписания, по результатам которой должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт, по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141.

84. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения сотрудников Учреждения, ОМС, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или предписания об устранении выявленных нарушений, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

85. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

руководителю или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС, 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 Министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю Учреждения, ОМС. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

86. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Омской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Омской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

87. В случае выявления по результатам проверки нарушения обязательных требований Учреждению, ОМС вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

88. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование Учреждения, ОМС, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС, присутствовавших при проведении проверки;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у Учреждения, ОМС указанного журнала;

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

89. Срок исполнения предписания не может превышать 3 месяцев.

90. В установленный предписанием срок Учреждение, ОМС направляет в Министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

91. В случае выявления нарушений обязательных требований, имеющих признаки административных правонарушений, должностные лица составляют в отношении Учреждения, ОМС, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, ОМС протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

92. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является окончание проведения плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки.

93. Результатом административной процедуры является составленный акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении.

94. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении, составленный и подписанный должностными лицами, проводившими проверку.

95. Порядок передачи результата административной процедуры: вручение Учреждению, ОМС акта проверки под расписку, содержащую сообщение об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

96. В случае установления в ходе проведения внеплановой проверки факта невыполнения в установленный срок ранее выданных предписаний об устранении нарушений должностные лица повторно выдают предписания об устранении ранее выявленных нарушений, а также возбуждают в отношении соответствующих лиц дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подраздел 15. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

97. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля;

2) осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления контроля и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений.

98. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с Учреждением, ОМС, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет Учреждению, ОМС предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) Учреждения,

ОМС могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления субъектом контроля сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом контроля мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача Учреждением, ОМС возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 (далее – Правила).

По результатам рассмотрения предостережения субъектом проверки могут быть поданы в Министерство возражения в порядке, предусмотренном Правилами (далее – возражения).

Должностное лицо Министерства, ответственное за осуществление государственного контроля, рассматривает поступившие возражения, по итогам рассмотрения которых направляет субъекту проверки в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц.

При отсутствии возражений субъект проверки в указанный в предостережении срок направляет в Министерство уведомление об исполнении предостережения в соответствии с Правилами (далее – уведомление об исполнении предостережения).

99. Критерием принятия решения о проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является наличие оснований, предусмотренных абзацем 1 пункта 100 настоящего Административного регламента.

100. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

Подраздел 16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром.

102. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению государственного контроля, оперативного выяснения хода рассмотрения заявлений, напоминаний о подготовке ответов, истребования от ответственных исполнителей объяснений причин задержки ответов с последующим докладом Министру.

Подраздел 17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля

103. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля включает в себя:

- 1) проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Учреждения, ОМС;
- 2) рассмотрение обращений Учреждения, ОМС, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственного контроля.

104. Проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся должностными лицами на основании распоряжения Министерства.

105. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми. Распоряжение Министерства о проведении внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля может быть издано на основании обращения должностного лица, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении государственного контроля.

106. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля осуществляются в сроки, устанавливаемые Министерством.

107. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

108. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля не может превышать 30

дней.

Подраздел 18. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

109. По результатам проведенных проверок Министр проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц Министерства, нарушивших требования законодательства при осуществлении государственного контроля.

110. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства, в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Подраздел 19. Положения, характеризующие требования к формам контроля за осуществлением государственного контроля

111. Учреждение, ОМС, граждане, их объединения и организации могут контролировать осуществление государственного контроля посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, письменного и устного обращения в Министерство или его структурные подразделения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при осуществлении государственного контроля

112. Учреждение, ОМС, иные заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия Министерства, его должностных лиц в досудебном порядке.

113. Учреждение, ОМС, иное заинтересованное лицо имеют право обратиться в Министерство, должностному лицу лично или направить обращение (жалобу) в Министерство, должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа.

114. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) Министерством, должностными лицами при осуществлении государственного контроля.

115. Если в письменном обращении (жалобе) не указано наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес,

по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

116. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 5 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается юридическому лицу, направившему обращение (жалобу), если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

117. Если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается юридическому лицу, направившему обращение (жалобу).

118. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить юридическому лицу, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

119. Если в письменном обращении (жалобе) юридического лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с юридическим лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется юридическое лицо, направившее обращение (жалобу).

120. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, юридическому лицу, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

121. В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 127 настоящего Административного регламента на официальном сайте Министерства, юридическому лицу, направившему обращение (жалобу), в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба), содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

122. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) на действия (бездействие)

Министерства, должностного лица и (или) принятые ими решения в ходе осуществления контроля, поступившее в Министерство.

123. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. Обращение (жалоба) юридического лица для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в адрес Министерства на имя Министра.

125. Учреждение, ОМС, иное заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) полное наименование юридического лица;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы);

4) суть обращения (жалобы);

5) личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

126. В обращении (жалобе) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения обращения (жалобы).

127. На поступившее в Министерство или должностному лицу обращение (жалобу), которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте Министерства.

128. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме.

129. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве.

130. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса

государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов. Министр либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

131. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля, Министр или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

132. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

133. Юридическое лицо может обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления контроля, в том числе при досудебном обжаловании, в судебном порядке.
