



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2022

№ 219-П

О Порядке осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области полномочий в области организации дорожного движения на территории Астраханской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области полномочий в области организации дорожного движения на территории Астраханской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Астраханской области от 27.12.2018 № 609-П «О Порядке осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения»;

- постановление Правительства Астраханской области от 18.12.2020 № 591-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 27.12.2018 № 609-П».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



И.Ю. Бабушкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 19.05.2022 № 219-П

Порядок

осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области полномочий в области организации дорожного движения на территории Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области полномочий в области организации дорожного движения на территории Астраханской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ), от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 414-ФЗ) и определяет процедуру организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области полномочий в области организации дорожного движения на территории Астраханской области (далее – государственный контроль (надзор)).

1.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области (далее – министерство) в отношении исполнительных органов государственной власти Астраханской области (далее – исполнительные органы государственной власти), органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области (далее – органы местного самоуправления).

1.3. Предметом государственного контроля (надзора) является реализация исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления (далее – контролируемые лица) полномочий в области организации дорожного движения, исполнения требований законодательства по

оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, включая осуществление мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения, по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения, а также по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Астраханской области, на территориях муниципальных образований Астраханской области (далее – обязательные требования).

1.4. Государственный контроль (надзор) осуществляют следующие должностные лица министерства (далее – должностные лица):

- министр транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области (далее – министр);

- первый заместитель министра;

- начальник департамента дорожного хозяйства министерства;

- заместитель начальника департамента – начальник отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства;

- заместитель начальника отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства;

- заведующий сектором отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства.

Должностными лицами, уполномоченными принимать решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, являются министр и первый заместитель министра либо лица, исполняющие их обязанности.

1.5. Должностные лица обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

- своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений министерства вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проводить проверки на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре проверок, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие проверки только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не препятствовать присутствию при проведении проверки руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя контролируемого лица, осуществлять их консультирование;

- представлять руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю контролируемого лица, которые присутствуют при проведении проверки, информацию и (или) документы, которые относятся к предмету государственного контроля (надзора), в том числе сведения о согласовании проведения проверки органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя контролируемого лица с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя контролируемого лица с информацией и (или) документами, которые получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относятся к предмету проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверок;

- не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов;

- выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований.

1.6. Должностные лица имеют право:

- знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и иных должностных лиц, уполномоченных представителей контролируемых лиц, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверок, а также документов для копирования, фото- и видеосъемки;

- знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету проверки;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошен-

ных при проведении проверки, невозможности провести опрос руководителя, иных должностных лиц, уполномоченных представителей контролируемых лиц, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению проверки.

1.7. Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) имеет право:

- присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами;

- получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 414-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ;

- получать от министерства информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внеплановой проверки, в том числе в случае проведения указанной проверки по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

- знакомиться с результатами проверки, сообщать министерству о своём согласии или несогласии с ними;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, решения министерства, повлёкшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) в досудебном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) обязано:

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию (объект) обследования дорожного движения, размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах и (или) их отдельных участков регионального или межмуниципального, местного значения в Астраханской области;

- обеспечить представление должностным лицам документов и информации, которые необходимы для проведения проверки в установленные сроки, если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей контролируемого лица при проведении проверки.

1.9. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является установление фактов исполнения (неисполнения) контролируемыми лицами обязательных требований, исполнения (неисполнения) выданного

ранее министерством предписания об устранении выявленных нарушений с составлением акта проверки, содержащего сведения о результатах проверки и выводы о наличии или отсутствии выявленных фактов нарушений (далее – акт проверки), форма которого устанавливается правовым актом министерства.

При выявлении в результате проведенной проверки нарушений акт проверки является основанием для выдачи контролируемым лицам предписания об устранении выявленных нарушений и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений (далее – предписание), форма которого устанавливается правовым актом министерства. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. Предписание, которое составляется одновременно с актом проверки при наличии выявленных нарушений, является приложением к акту проверки.

Результаты осуществления государственного контроля (надзора):

- вручение (направление) акта проверки контролируемым лицам;
- выдача контролируемым лицам предписания об устранении выявленных нарушений – в случае выявления нарушений обязательных требований;
- принятие мер в связи с неисполнением предписания уполномоченным должностным лицом, установленных пунктом 2.25 раздела 2 настоящего Порядка, – в случае неисполнения контролируемым лицом обязательств, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Требования и порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Мероприятия по государственному контролю (надзору) осуществляются:

- в отношении исполнительных органов государственной власти – в соответствии с Федеральным законом № 414-ФЗ, Федеральным законом № 443-ФЗ;

- в отношении органов местного самоуправления – в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, Федеральным законом № 443-ФЗ.

2.2. Осуществление государственного контроля (надзора) проводится в виде плановых и внеплановых в форме выездных и документарных проверок.

2.3. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой) в отношении контролируемого лица не может превышать 20 рабочих дней (не более 160 часов) для каждой из проверок.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании следующих ежегодных планов проведения проверок (далее – планы проверок):

- ежегодного плана проведения проверок деятельности исполнительных органов государственной власти и должностных лиц исполнительных органов государственной власти, разрабатываемого и утверждаемого министерством в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2016 № 1106 «О подготовке государственными органами,

уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1106);

- ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, разрабатываемого и утверждаемого министерством в соответствии с приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), 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 Российской Федерации № 222).

Плановые проверки одного и того же контролируемого лица проводятся не чаще одного раза в два года.

Проекты планов проверок формируются министерством на очередной календарный год.

2.5. Основанием для проведения проверки является издание приказа министерства о проведении проверки (далее – приказ), форма которого устанавливается правовым актом министерства.

2.6. Внеплановые проверки проводятся в отношении исполнительных органов государственной власти на основании приказа, подготовленного при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 414-ФЗ, в отношении органов местного самоуправления – при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ.

2.7. Порядок согласования внеплановых проверок исполнительных органов государственной власти установлен постановлением Правительства Российской Федерации № 1106, внеплановых проверок органов местного самоуправления – приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 222.

2.8. Ответственные за проведение проверки должностные лица в соответствии с возложенными обязанностями уведомляют контролируемых лиц о проведении проверки в сроки, установленные пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела.

2.9. Проверка проводится должностными лицами, указанными в приказе.

В ходе проведения проверки должностные лица осуществляют мероприятия по государственному контролю (надзору), указанные в приказе.

2.10. Плановые проверки контролируемых лиц проводятся на основании плана проверок и приказа.

Министерство уведомляет контролируемых лиц о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты контролируемых лиц, если такой адрес ранее был ими представлен в министерство, или иным доступным способом.

2.11. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом при наличии оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела.

Министерство уведомляет контролируемых лиц о проведении внеплановой выездной проверки не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

2.12. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

2.13. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного государственного контроля (надзора) в отношении проверяемых контролируемых лиц.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемыми лицами обязательных требований, должностное лицо направляет в адрес проверяемых контролируемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос).

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа.

2.14. Исполнительные органы государственной власти в течение 10 рабочих дней, органы местного самоуправления в срок, указанный в запросе, предусматривающий не менее 10 рабочих дней со дня получения запроса, обязаны направить в министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью, подписью руководителя, иного должностного лица контролируемого лица, или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в тече-

ние 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Контролируемое лицо вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.15. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в документах контролируемых лиц, находящихся в распоряжении министерства; оценить исполнение (неисполнение) контролируемыми лицами обязательных требований без проведения соответствующего мероприятия по государственному контролю (надзору).

Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности контролируемого лица.

2.16. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица контролируемых лиц с приказом и полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по государственному контролю (надзору).

2.17. При осуществлении государственного контроля (надзора) в форме выездной проверки должностные лица:

- проводят обследование дорожного движения на предмет соответствия оценки:

фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения на территории Астраханской области, на территориях муниципальных образований Астраханской области;

обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Астраханской области, на территориях муниципальных образований Астраханской области;

- знакомятся с документами и (или) информацией, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, исчерпывающий перечень которых устанавливается правовым актом министерства.

2.18. По результатам проведенной проверки оформляются документы, предусмотренные абзацами четвертым – шестым пункта 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

2.19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается контролируемому лицу под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, должностных лиц или уполномоченных представителей контролируемого лица, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении

с актом проверки. акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

Второй экземпляр акта проверки и все полученные при проведении проверки материалы формируются в отдельное дело проверки и подлежат хранению в министерстве в течение срока, установленного номенклатурой дел министерства.

2.20. К акту проверки прилагаются (при наличии):

- объяснения работников контролируемых лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- предписание с указанием сроков устранения нарушений (в случае выявления факта нарушения обязательных требований, сведения о которых указываются в акте проверки);

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.21. По итогам проведенной проверки должностным лицом осуществляется подготовка предписания с указанием срока его исполнения.

2.22. Предписание оформляется в двух экземплярах, прилагается к акту проверки и выдается контролируемому лицу под роспись о выдаче предписания.

При наличии согласия контролируемых лиц на осуществление взаимодействия в электронной форме предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, внесшего предписание. При этом предписание, направленное проверяемому лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Также предписание может быть направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.23. Предписание находится на контроле должностного лица, ответственного за проведение проверки.

2.24. Контролируемые лица, получившие предписание, обязаны в срок, установленный в предписании в соответствии с пунктом 2.21 настоящего раздела, принять меры по устранению выявленных нарушений и представить в министерство документы, подтверждающие исполнение предписания.

2.25. По истечении срока исполнения предписания и (или) при поступлении документов, подтверждающих исполнение предписания, министерство осуществляет внеплановую проверку в отношении контролируемых лиц на предмет установления факта исполнения (неисполнения) предписания, по результатам которой составляется соответствующий акт проверки.

В случае выявления в ходе проведения внеплановой проверки, предусмотренной настоящим пунктом, факта неисполнения предписания в установленный срок, должностным лицом направляется в прокуратуру Астраханской области информация о неисполнении контролируемым лицом выданного министерством предписания в течение 10 рабочих дней со дня проверки

исполнения предписания.

3. Досудебный порядок подачи жалобы

3.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых (по их мнению) были непосредственно нарушены в рамках осуществления министерством государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

- решений министерства о проведении проверок;
- актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц в рамках проверок.

3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, направляемого посредством государственных информационных систем.

3.3. Жалоба, поступившая в министерство, регистрируется в день ее поступления.

3.4. Жалоба на действия (бездействие) при проведении проверки заведующего сектором надзора отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства рассматривается заместителем начальника отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства.

Жалоба на действия (бездействие) при проведении проверки заместителя начальника отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства рассматривается заместителем начальника департамента – начальником отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства.

Жалоба на действия (бездействие) при проведении проверки заместителя начальника департамента – начальника отдела государственного контроля в области организации дорожного движения департамента дорожного хозяйства министерства рассматривается начальником департамента дорожного хозяйства министерства.

Жалоба на действия (бездействие) при проведении проверки начальника департамента дорожного хозяйства министерства рассматривается первым заместителем министра.

Жалоба на действия (бездействие) при проведении проверки первого заместителя министра рассматривается министром.

Жалоба на действия (бездействие) при проведении проверки министра рассматривается заместителем председателя Правительства Астраханской области, курирующим министерство.

3.5. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание министерства может быть подана в течение 10

рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен министерством.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства.

3.6. Министерство не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства.

Информация о принятом министерством решении по жалобе направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

3.7. Жалоба должна содержать:

сведения о наименовании контролируемого лица, его месте нахождения, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемых решениях министерства и (или) действиях (бездействии) должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением министерства и (или) действиями (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

требования лица, подавшего жалобу.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц либо членов их семей.

3.8. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, в следующих случаях:

жалоба подана после истечения 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшие-

го, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в министерство была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

3.9. Министерство при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

Жалоба подлежит рассмотрению министерством в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Министерство вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, которые относятся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить дополнительную информацию и документы в течение пяти рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, которые относятся к предмету жалобы, до дня получения их министерством, но не более чем на пять рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, которые относятся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенных действий (бездействия) возлагается на министерство, решение и (или) действия (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

3.10. По итогам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение министерства полностью или частично;
- отменяет решение министерства полностью и принимает новое решение;
- признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходи-

мости определенных действий.

Решение министерства, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Должностные лица за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению государственного контроля (надзора) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

