

КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«02» августа 2023 г.

№ 46/23


**«О внесении изменений в приказ Комитета по дорожному хозяйству  
Ленинградской области от 21 октября 2013 года № 16/13 «Об  
утверждении административного регламента исполнения Комитетом по  
дорожному хозяйству Ленинградской области государственной функции  
«Осуществление контроля деятельности подведомственных  
предприятий и казенных учреждений»»**

В соответствии с Положением о комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 7 сентября 2011 года № 283, распоряжением Губернатора Ленинградской области от 11 августа 2020 года № 603-рг, утвердившим внутреннюю структуру комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области, в целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с требованиями действующего законодательства приказываю:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля деятельности подведомственных предприятий и казенных учреждений», утвержденный приказом Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 21 октября 2013 года № 16/13, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Д.С. Седов

Приложение  
к приказу Комитета  
по дорожному хозяйству  
Ленинградской области  
от «08» 08 2023 № 46/23

Изменения

в административный регламент исполнения государственной функции  
«Осуществление контроля деятельности подведомственных предприятий и  
казенных учреждений», утвержденный приказом Комитета по дорожному  
хозяйству Ленинградской области от 21 октября 2013 года № 16/13  
(далее – административный регламент)

1) в пункте 1.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего  
государственную функцию: Комитет по дорожному хозяйству  
Ленинградской области (далее - Комитет).»;

абзацы второй-шестой изложить в следующей редакции:

«Структурные подразделения, должностные лица Комитета,  
ответственные за исполнение государственной функции:

«отдел организации дорожной деятельности;

юридический отдел;

сектор контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового  
аудита;

отдел бюджетного финансирования;»;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«главный специалист по мобилизационной работе».

2) в пункте 2.1:

абзацы третий - пятый изложить в следующей редакции:

«отдел организации дорожной деятельности, каб.№ 204,223;

юридический отдел, каб.216, 225;

отдел бюджетного финансирования, каб. 217,218.»;

дополнить новыми абзацами шестым – седьмым следующего содержания:

«сектор контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового  
аудита, каб.222;

главный специалист по мобилизационной работе, каб.205.»;

3) в разделе 3:

пункты 3.1 – 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и  
исполнением ответственными должностными лицами положений  
административного регламента и иных нормативных правовых актов,  
устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а  
также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения председателем Комитета проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

3.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки исполнения государственной функции проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным председателем Комитета.

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Внеплановые проверки исполнения государственной функции проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц (далее – заявители), а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота Ленинградской области.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества исполнения государственной функции, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении заявителя, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращения заявителю дается письменный ответ в срок не более 30 дней со дня регистрации обращения.

3.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения

административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Председатель Комитета несет персональную ответственность за обеспечение исполнения государственной функции.

Государственные гражданские служащие (работники) Комитета при исполнении государственной функции несут персональную ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при исполнении государственной функции;

за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.»;

4) в разделе 4:

наименование изложить в следующей редакции:

«4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области, должностных лиц Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области при исполнении государственной функции.»;

пункты 4.1 – 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.1. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных служащих (работников) Комитета.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

отказ в предоставлении консультации, разъяснения по вопросам деятельности Комитета;

несоблюдение установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур;

действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих исполнение государственной функции;

неудовлетворенность заявителя ответом Комитета.

4.3. Информация об органах государственной власти, организациях, должностных лицах, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области, курирующему деятельность Комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, председателя Комитета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем письменной жалобы, в которой в обязательном порядке указываются:

наименование Комитета, должностного лица Комитета, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

4.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет либо заместителю Председателя Правительства Ленинградской области, курирующему деятельность Комитета, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией. В таком случае заявитель уведомляется о перенаправлении жалобы в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

4.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при исполнении государственной функции.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».