



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

16.07.2020

с присвоенным регистрационным номером

40-10372

**ДЕПАРТАМЕНТ
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от *16.07.2020* № *86*
г. Ярославль

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

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Петрову О.В.
3. Приказ вступает в силу через десять дней после официального опубликования.

Заместитель директора
департамента – председатель
комитета сопровождения и исполнения
государственных программ и управления
автомобильными дорогами департамента

Д.И. Замараев

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
дорожного хозяйства
Ярославской области
от 16.04.2010 № 86

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного контроля
в области организации дорожного движения**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля в области организации дорожного движения (далее – региональный государственный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный контроль, – департамент дорожного хозяйства Ярославской области (далее – департамент).

Региональный государственный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами департамента, уполномоченными приказом директора или заместителя директора департамента на осуществление регионального государственного контроля (далее – уполномоченные должностные лица) путем проведения плановых и внеплановых проверок органов исполнительной власти Ярославской области (далее – ОИВ) и органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – ОМС), осуществляющих деятельность в границах самоуправляющихся территорий Ярославской области (городов областного подчинения и районов Ярославской области в соответствии с действующим административно-территориальным делением).

1.3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к проведению проверок при осуществлении регионального государственного контроля могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

1.4. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с:

- федеральными законами:

от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета, 1999, 19 октября, № 206);

от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, 8 октября, № 202);

от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 8 мая, № 95);

от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, 30 декабря, № 266);

от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, 2017, 31 декабря, № 297);

- постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 31 октября 2016 г. № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.11.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270);

от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017, Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

от 16 ноября 2018 г. № 1379 «Об утверждении Правил определения основных параметров дорожного движения и ведения их учета» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 48, ст. 7420);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, 14 мая, № 85):

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13 ноября 2018 г. № 406 «Об утверждении Классификации работ по организации дорожного движения и о внесении изменений в Классификацию работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденную приказом Минтранса России от 16 ноября 2012 г. № 402» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.12.2018);

- постановлением Правительства области от 28.03.2018 № 195-п «Об утверждении Положения о департаменте дорожного хозяйства Ярославской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.03.2018, Документ-Регион, 2018, 6 апреля, № 27).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.5. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение ОИВ и ОМС, уполномоченными на осуществление мероприятий по организации дорожного движения, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «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:

- по осуществлению 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;

- по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Ярославской области.

1.6. Уполномоченные должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

- производить осмотр территорий (объектов) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения области, местного значения на территории области;

- требовать от ОИВ, ОМС устранения выявленных нарушений обязательных требований;

- осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

1.7. Уполномоченные должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, проверка которых не относится к полномочиям департамента;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами ОИВ СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- требовать представления документов, информации и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- требовать от ОИВ, ОМС представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, ОМС, либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от ОИВ, ОМС представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Уполномоченные должностные лица после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами регионального государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, ОМС либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), у иных государственных органов, ОМС либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.8. Уполномоченные должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, у иных государственных органов, ОМС либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа директора или заместителя директора департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа директора или заместителя директора департамента и в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.9 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю ОИВ, ОМС присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОИВ, ОМС, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС с результатами проверки;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Административным регламентом;

- не требовать от ОИВ, ОМС документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- не требовать от ОИВ, ОМС представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, ОМС либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, включенные в межведомственный перечень;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС ознакомить их с положениями Административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у ОИВ, ОМС;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, соответствие указанных мер тяжести нарушений обязательных требований, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов

граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

1.9. Права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль:

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

- получать от департамента, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, ОМС либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

- 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 уполномоченных должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав ОИВ, ОМС при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль:

- при проведении проверок ОИВ, ОМС обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей ОИВ, ОМС;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель ОИВ, ОМС обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемые объекты.

1.11. Описание результата осуществления регионального государственного контроля.

Результатом осуществления регионального государственного контроля являются:

- составление актов проверок ОИВ, ОМС;
- оформление и выдача ОИВ, ОМС предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание);
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- составление протокола об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

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

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

- перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в ведении ОМС;
- документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведении ОИВ, ОМС;
- комплексные схемы организации дорожного движения, включая документы по их разработке и реализации;
- проекты организации дорожного движения, включая документы по их разработке и реализации.

1.12.2. Информацией, запрашиваемой и получаемой в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, ОМС либо подведомственных государственным органам или ОМС организаций, в соответствии с межведомственным перечнем являются сведения об объекте недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок департамента, адресе сайта департамента, адресе электронной почты департамента предоставляется в помещении департамента на информационных стендах, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», на сайте департамента.

2.1.2. Информация об осуществляемом департаментом региональном государственном контроле предоставляется в помещении департамента, по телефону, электронной почте, а также размещается на сайте департамента.

2.1.3. Письменное обращение, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации.

2.1.4. При ответах на вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля, в том числе при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения ОИБ, ОМС, уполномоченные должностные лица обязаны быть вежливыми и корректными, мотивированно и в полной мере отвечать на вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и своим должностным регламентом.

2.1.5. Требования к местам осуществления регионального государственного контроля.

Рабочие места уполномоченных должностных лиц оснащаются компьютерами с подключением к нормативно-справочным базам данных, телефонами, нормативно-справочной документацией, необходимой оргтехникой. Кроме того, предусматривается возможность размещения возле рабочего стола не менее двух стульев для посетителей, а также обеспечиваются условия для ознакомления с документами и их подписания.

2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля.

2.2.1. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом директора или заместителя директора департамента, но не более чем на 20 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление регионального государственного контроля включает следующие административные процедуры:

- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- организация и проведение документарной и выездной проверок;

- оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок;

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

3.2. Организация и проведение плановой проверки.

3.2.1. Плановые проверки деятельности ОИВ проводятся органами государственного контроля совместно в соответствии с ежегодным планом проведения проверок деятельности ОИВ, сформированным Генеральной прокуратурой Российской Федерации. При этом плановая проверка деятельности одного и того же ОИВ осуществляется не чаще одного раза в три года. Проект ежегодного плана проведения проверок деятельности ОИВ подготавливается департаментом в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 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», и направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) для согласования в прокуратуру Ярославской области не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Плановые проверки деятельности ОМС проводятся органами государственного контроля совместно на основании ежегодного плана проведения проверок деятельности ОМС, сформированного и согласованного прокуратурой Ярославской области. При этом плановая проверка одного и того же ОМС проводится не чаще одного раза в три года. Проект ежегодного плана проведения проверок деятельности ОМС подготавливается департаментом в соответствии с порядком формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля, проверок деятельности ОМС и должностных лиц местного самоуправления, утверждённым приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 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».

Департамент направляет в прокуратуру Ярославской области проект ежегодного плана проведения проверок деятельности ОМС не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.2. Плановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.2.3. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами на основании приказа директора или заместителя директора департамента.

3.2.4. О проведении плановой проверки ОИВ, ОМС уведомляются департаментом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора или заместителя директора департамента 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 ОИВ, ОМС, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен ОИВ, ОМС в департамент, или иным доступным способом.

3.2.5. Заверенные печатью копии приказа директора или заместителя директора департамента вручаются под подпись уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОИВ, ОМС одновременно с предъявлением служебных удостоверений (при выездной проверке). По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица обязаны предоставить информацию о департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения соответствующих полномочий.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры проведения плановой проверки являются выявление нарушений обязательных требований либо выявление отсутствия нарушений обязательных требований.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки.

3.2.8. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем информирования руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя ОИБ, ОМС об окончании проведения плановой проверки и необходимости ознакомления с актом проверки.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.3.1. Внеплановая проверка проводится на основании приказа директора или заместителя директора департамента о проведении проверки.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится уполномоченными должностными лицами, которые указаны в приказе о ее проведении.

3.3.3. Внеплановые проверки могут проводиться в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.3.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения ОИБ, ОМС предписания, выданного департаментом;

- поступление в департамент заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации из органов государственной власти (от должностных лиц), ОМС, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения;

- наличие приказа директора или заместителя директора департамента 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.

3.3.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем третьим подпункта 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное 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 в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных проверок в отношении соответствующих ОИВ, ОМС.

3.3.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела, 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 ОИВ, ОМС, имеющихся в распоряжении департамента. В рамках предварительной проверки у ОИВ, ОМС могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению ОИВ, ОМС к ответственности не принимаются. По решению директора департамента, 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.

3.3.9. Внеплановые проверки деятельности ОИВ, ОМС по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела, проводятся департаментом в соответствии с приказом директора или заместителя директора департамента о проведении внеплановой проверки по согласованию с органом прокуратуры. Форма заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К указанному заявлению прилагаются копия приказа

директора или заместителя директора департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.10. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы в день подписания приказа директора или заместителя директора департамента о проведении внеплановой проверки представляются либо направляются в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.11. О проведении внеплановой выездной проверки ОИВ, ОМС уведомляются департаментом не менее чем за двадцать четыре 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 ОИВ, ОМС, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен ОИВ, ОМС в департамент.

3.3.12. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения ОИВ, ОМС предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного департаментом предписания.

3.3.13. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела.

3.3.14. Результатом выполнения административной процедуры проведения внеплановой проверки является выявление нарушений обязательных требований, выявление отсутствия нарушений обязательных требований либо проверка исполнения (неисполнения) ОИВ, ОМС выданного департаментом предписания.

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

3.3.16. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем информирования руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС об окончании проведения внеплановой проверки и необходимости ознакомления с актом проверки.

3.4. Организация и проведение документарной и выездной проверок.

3.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами рассматриваются документы ОИВ, ОМС, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе акты

предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении ОИВ, ОМС.

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение ОИВ, ОМС обязательных требований, департамент направляет в адрес ОИВ, ОМС мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора или заместителя директора департамента о проведении проверки.

3.4.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса ОИВ, ОМС обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью, подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

ОМС вправе не предоставлять информацию по запросу уполномоченных должностных лиц, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом ОМС, должностное лицо ОМС в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

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

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

3.4.8. ОИВ, ОМС вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем ОИВ, ОМС пояснения и документы, подтверждающие

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

3.4.10. Проверяемые ОИВ, ОМС, направляющие в департамент пояснения относительно выявленных в документах ошибок и (или) противоречий, вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении департамента документах ОИВ, ОМС;

- оценить соответствие деятельности ОИВ, ОМС обязательным требованиям без посещения соответствующей территории (объекта).

3.4.13. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС с приказом директора или заместителя директора департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видом и объемом мероприятий, проводимых в ходе выездной проверки, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

3.4.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель ОИВ, ОМС обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории (объекты), подлежащие проверке.

3.4.16. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС либо в связи с иными действиями

(бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких ОИВ, ОМС плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в проект ежегодного плана проведения проверок деятельности ОИВ, проект ежегодного плана проведения проверок деятельности ОМС и без предварительного уведомления ОИВ, ОМС.

3.4.17. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения проверки, не должен превышать срок, указанный в подпунктах 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Административного регламента.

Приостановление осуществления регионального государственного контроля не предусмотрено.

3.4.18. Критерием принятия решения о проведении документарной и выездной проверок является полное проведение в ходе проверок всех мероприятий, либо невозможность проведения хотя бы одного из мероприятий, либо невозможность проведения мероприятий, указанных в приказе директора или заместителя директора департамента о проведении проверки.

3.4.19. Результатом административной процедуры проведения проверки является выявление нарушений обязательных требований либо выявление их отсутствия, исполнение (неисполнение) ОИВ, ОМС выданного департаментом предписания.

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

3.4.21. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем информирования руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС об окончании проведения проверки и необходимости ознакомления с актом проверки.

3.5. Оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов и принятия мер по результатам проверок является выявление нарушений обязательных требований либо выявление отсутствия нарушений обязательных требований, исполнение (неисполнение) ОИВ, ОМС выданного департаментом предписания, по результатам которой уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2. К акту проверки прилагаются заключения проведенных в ходе проверки исследований, испытаний и экспертиз, объяснения сотрудников ОИВ, ОМС, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОИВ, ОМС под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в департаменте. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОИВ, ОМС. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Ярославской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Ярославской области в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.5. В случае выявления по результатам проверки нарушения обязательных требований ОИВ, ОМС вместе с актом проверки выдается предписание.

3.5.6. В предписании указываются:

- либо наименование департамента, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- дата и номер приказа директора или заместителя директора департамента о проведении проверки;

- фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;

- наименование ОИВ, ОМС, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, ОМС, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ОИВ, 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 ОИВ, ОМС указанного журнала;

- подписи уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.7. Срок исполнения предписания не может превышать 3 месяцев.

3.5.8. В установленный предписанием срок ОИВ, ОМС направляет в департамент отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

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

3.5.10. Результатом административной процедуры является составление акта проверки и предписания.

3.5.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются акт проверки, предписание.

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

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

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

3.6.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

- обеспечивает размещение на сайте департамента перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля;

- 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 департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных в действующие акты изменениях, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в 2 года) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и размещение на сайте департамента 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;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по региональному государственному контролю, осуществляемых без взаимодействия с ОИВ, ОМС, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, ОМС, 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, департамент объявляет ОИВ, 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 департамент.

3.6.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие действия (бездействие) ОИВ, ОМС могут привести или приводят к нарушению обязательных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования представления ОИВ, ОМС сведений и документов, за исключением сведений о принятых ОИВ, ОМС мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.6.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача ОИВ, ОМС возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений, осуществляется заместителем директора департамента.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля осуществляется посредством:

- проверки качества соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента;
- проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля.

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

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

4.2.2. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля проводятся на основании приказа директора или заместителя директора департамента.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми. Приказ директора или заместителя директора департамента о проведении внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля может быть издан на основании обращения должностного лица, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении регионального государственного контроля.

4.2.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля осуществляются в сроки, устанавливаемые департаментом.

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

4.2.6. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля не может превышать 30 рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц за действия (бездействия), совершаемые ими в ходе осуществления регионального государственного контроля, и решения, принимаемые ими

в ходе осуществления регионального государственного контроля.

4.3.1. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления регионального государственного контроля, соблюдение прав ОИВ, ОМС.

4.3.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

ОИВ, ОМС, граждане, их объединения и организации могут контролировать осуществление регионального государственного контроля посредством контроля размещения соответствующей информации на сайте департамента, письменного и устного обращения в департамент или его структурные подразделения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных служащих

5.1. ОИВ, ОМС, иные заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), осуществляемых в ходе осуществления регионального государственного контроля, и решений, принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в департамент.

5.3. Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо на личном приеме. Срок регистрации жалобы в департаменте составляет 3 дня с момента поступления в департамент.

Жалоба, поступившая в департамент в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». ОИВ, ОМС, иное заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

- наименование департамента;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на письменную жалобу, уведомление о переадресации жалобы;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) департамента, совершенных в ходе осуществления регионального государственного

контроля, и решений департамента, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля;

- доводы, на основании которых ОИВ, ОМС, иное заинтересованное лицо не согласны с действиями (бездействием) департамента, совершенными в ходе осуществления регионального государственного контроля, и решениями департамента, принятыми в ходе осуществления регионального государственного контроля ОИВ, ОМС, иным заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо копии документов;

- личная подпись, дата и печать (при наличии).

5.5. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) департамента, совершенных в ходе осуществления регионального государственного контроля и решениях департамента, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля;

- доводы, на основании которых ОИВ, ОМС, иное заинтересованное лицо не согласны с действиями (бездействием) департамента, совершенными в ходе осуществления регионального государственного контроля, и решениями департамента, принятыми в ходе осуществления регионального государственного контроля.

- адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения.

5.6. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в департамент в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в департамент в письменной форме.

5.7. Для обжалования действий (бездействия) департамента, совершенных в ходе осуществления регионального государственного контроля, и решений департамента, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля, ОИВ, ОМС, иное заинтересованное лицо вправе знакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Департамент обязан обеспечить ознакомление ОИВ, ОМС, иного заинтересованного лица с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 30 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5.8. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба ОИВ, ОМС, иного заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке, – департамент, директор департамента, заместитель директора департамента.

5.9. Срок рассмотрения жалобы ОИВ, ОМС, иного заинтересованного лица директором департамента, заместителем директора департамента составляет 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления регионального государственного контроля документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. ОИВ, ОМС, иное заинтересованное лицо имеют право оспорить действия (бездействие), совершенные в ходе осуществления регионального государственного контроля, и решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного контроля, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.12. Порядок и сроки рассмотрения отдельных жалоб граждан, случаи оставления жалоб без рассмотрения, без ответа или прекращения с заявителем переписки определены Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».