



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2022 года
г. Чита

~ 686

**О государственном контроле (надзоре) за реализацией органами
местного самоуправления полномочий в области организации
дорожного движения на территории Забайкальского края**

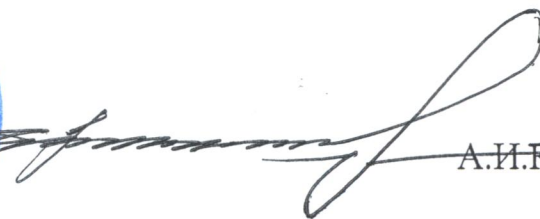
В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Правительство Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения на территории Забайкальского края.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 311 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Забайкальского края».

Исполняющий обязанности
председателя Правительства
Забайкальского края




А.И. Кефер



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Забайкальского края

от 29 декабря 2022 года № 686

ПОРЯДОК

осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения на территории Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения на территории Забайкальского края (далее – государственный контроль (надзор)).

2. Организация и осуществление государственного контроля (надзора) регулируются 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» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ).

3. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение органами местного самоуправления Забайкальского края (далее также – контролируемое лицо, контролируемые лица) обязательных требований в области организации дорожного движения, определенных статьей 20 Федерального закона № 443-ФЗ (далее – обязательные требования).

4. Исполнительным органом Забайкальского края, осуществляющим государственный контроль (надзор) в отношении органов местного самоуправления, является Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство).

5. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), являются государственные инспекторы, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по государственному контролю (надзору) (далее также – инспектор, должностные лица Министерства).

6. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках государственного контроля (надзора), являются министр строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – министр) и его заместитель.

7. Объектом государственного контроля (надзора) (далее – объект контроля) является деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, а также ее результат.

8. Министерством в рамках государственного контроля (надзора)

обеспечивается учет объектов контроля посредством ведения перечня объектов контроля, который подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

9. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Министерство использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

10. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

2. Права и обязанности должностных лиц Министерства и контролируемых лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

11. Инспектор при осуществлении государственного контроля (надзора) имеет право:

1) посещать и производить осмотр территории (объектов) размещения технических средств контролируемых лиц на автомобильных дорогах местного значения;

2) по результатам проведения государственного контроля (надзора) составлять акты проверок;

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

4) требовать от контролируемых лиц представления документов и (или) информации, относящихся к предмету проверки;

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

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

7) фиксировать и направлять в уполномоченные органы Забайкальского края в соответствии со своей компетенцией информацию о фактах нарушения законодательства в области организации дорожного движения для принятия соответствующих решений.

12. Инспектор при осуществлении государственного контроля (надзора) обязан:

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

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы контролируемых лиц;

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

4) не препятствовать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям контролируемых лиц присутствию при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемых лиц, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, других должностных лиц и контролируемых лиц с результатами проверки;

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

8) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании контролируемыми лицами в порядке, установленном действующим законодательством;

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

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

12) готовить для направления в органы прокуратуры информацию и материалы о выявленных фактах нарушения законодательства в области организации дорожного движения.

13. Инспектор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

14. Контролируемые лица, в отношении которых проводятся проверки, имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными

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

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

15. Контролируемые лица, в отношении которых проводятся проверки, обязаны:

1) обеспечить должностным лицам Министерства беспрепятственный доступ на объекты, подлежащие такой проверке, представить документацию, необходимую для проведения проверки, а также обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставлять информацию и документы по запросу инспектора не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса.

16. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у контролируемых лиц:

1) перечень автомобильных дорог общего пользования, находящихся в ведении контролируемых лиц;

2) документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведение контролируемых лиц;

3) комплексные схемы организации дорожного движения, включая документы по их разработке и реализации;

4) проекты организации дорожного движения, включая документы по их разработке и реализации;

5) иные документы, касающиеся предмета государственного контроля (надзора).

3. Осуществление государственного контроля (надзора)

17. Государственный контроль (надзор) осуществляется на плановой и внеплановой основе.

18. Государственный контроль (надзор) осуществляется путем проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

19. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся должностными

лицами Министерства на основании распоряжения Министерства.

20. Сроки осуществления государственного контроля (надзора), реализуемого посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не могут превышать 10 рабочих дней.

21. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение контрольного (надзорного) мероприятия может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

22. Плановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении контролируемых лиц проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Забайкальского края (далее – План проверок).

23. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия, Министерство направляет проект Плана проверок в прокуратуру Забайкальского края.

24. Основанием для включения планового контрольного (надзорного) мероприятия в План проверок является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

25. Критерием принятия решения о включении планового контрольного (надзорного) мероприятия в ежегодный План проверок является наличие основания, предусмотренного пунктом 24 настоящего Порядка.

Критерием принятия решения о проведении планового контрольного (надзорного) мероприятия является включение контролируемого лица в согласованный прокуратурой Забайкальского края План проверок.

26. Плановое контрольное (надзорное) мероприятие проводится не чаще чем один раз в 2 года.

27. О проведении планового контрольного (надзорного) мероприятия контролируемое лицо уведомляется инспектором не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом с приложением копий распоряжения о проведении плановой проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

28. Внеплановая документарная проверка деятельности контролируемых лиц проводится без согласования с прокуратурой Забайкальского края.

29. Внеплановая выездная проверка деятельности контролируемых лиц проводится по согласованию с прокуратурой Забайкальского края.

30. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы направляются Министерством в прокуратуру Забайкальского края не позднее 3 рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой выездной проверки.

31. Внеплановая выездная проверка проводится должностными лицами Министерства на основании решения своего руководителя по согласованию с прокуратурой Забайкальского края, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о

фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

32. Внеплановая выездная проверка может также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Забайкальского края 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. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

33. О проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контролируемое лицо уведомляется инспектором не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом с приложением копий распоряжения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

34. Если в результате деятельности контролируемых лиц причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия не требуется.

35. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия Министерство принимает решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, которое подписывается министром (заместителем министра).

36. Для фиксации инспектором, проводящим контрольное (надзорное) мероприятие, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, применяться персональные компьютеры, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические и электронные средства измерения, иные способы фиксации доказательств (далее – технические средства). Решение о применении технических средств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается инспектором, проводящим контрольное (надзорное) мероприятие самостоятельно. Применение технических средств при проведении контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в случаях:

1) проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;

2) выявления инспектором признаков нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом;

3) отказа контролируемого лица инспектору в доступе на объект контроля. Результаты применения технических средств прилагаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

37. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

38. В случаях, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, министр (заместитель министра) вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой Забайкальского края.

39. Плановые и внеплановые выездные проверки проводятся в присутствии контролируемого лица либо его представителя, за исключением проведения плановой и внеплановой документарной проверки, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

40. Контролируемые лица вправе представить в Министерство информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с:

1) временной нетрудоспособностью на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

2) нахождением в служебной командировке или отпуске за пределами Забайкальского края;

3) избранием меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, административного ареста, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;

4) смертью близких родственников, подтвержденной документально.

41. При предоставлении информации, указанной в пункте 40 настоящего Порядка, проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Министерством на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в Министерство.

42. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Министерство для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Забайкальского края посредством направления в тот же срок сведений о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

43. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

44. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Министерства, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах контрольных (надзорных) мероприятий, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц.

45. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

46. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Министерством контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Министерство, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Министерство.

47. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

48. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им

объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

49. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

50. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

51. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4. Результаты контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении государственного контроля (надзора)

52. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт).

53. Оформление акта производится инспектором на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

54. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

55. Акт проверки оформляется после ее завершения (в течение 5 рабочих дней после окончания проверки) в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

56. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица от ознакомления с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При наличии согласия

контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

57. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с прокуратурой Забайкальского края, направляется в прокуратуру Забайкальского края непосредственно после его оформления.

58. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

59. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушения обязательных требований контролируемому лицу вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

60. Срок исполнения предписания не может превышать 3 месяцев.

61. В установленный предписанием срок контролируемое лицо направляет в Министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения об исполнении предписания.

62. В случае если выданное предписание исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, Министерство вправе не направлять информацию о выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения в уполномоченные органы Забайкальского края в соответствии со своей компетенцией или не привлекать виновных лиц к установленной законом ответственности.

63. В случае установления в ходе проведения внеплановой проверки факта невыполнения в установленный срок ранее выданных предписаний об устранении нарушений инспектор повторно выдает предписание.

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

64. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям ежегодно утверждается приказом министра (заместителя министра) в срок до 20 декабря текущего года и размещается на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

65. При осуществлении государственного контроля (надзора) Министерством проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

66. Министерство осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований путем обеспечения размещения и поддержки в актуальном состоянии на официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов, с указанием структурных единиц этих актов, содержащих

обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля (надзора), а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований.

67. По итогам обобщения правоприменительной практики Министерство обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

68. Доклад о правоприменительной практике готовится должностными лицами Министерства один раз в год, утверждается приказом министра (заместителя министра) до 10 марта года, следующего за отчетным, и размещается в свободном доступе на официальном сайте Министерства в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

69. Министерство обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

70. В случае наличия у Министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Министерство объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

71. Министерство осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

72. Контролируемые лица не позднее 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Министерство возражение в отношении указанного предостережения (далее – возражение).

73. Возражение подается (направляется) контролируемыми лицами в Министерство в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в предостережении.

74. Министерство рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет контролируемым лицам ответ в течение 30 календарных дней со дня его получения.

75. При отсутствии возражений контролируемые лица в указанный в предостережении срок направляют в Министерство уведомление об исполнении предостережения.

76. Уведомление об исполнении предостережения подается контролируемыми лицами в Министерство непосредственно или направляется в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в предостережении.

77. Консультирование контролируемых лиц осуществляется

должностными лицами Министерства в письменной форме при письменном обращении, в устной форме – по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

78. Инспектор осуществляет консультирование, в том числе в письменной форме, по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление государственного контроля (надзора);
- 2) предмет государственного контроля (надзора);
- 3) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 4) порядок подачи возражений на предостережение;
- 5) порядок обжалования решений Министерства, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых (совершенных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

79. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случая направления контролируемыми лицами запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

80. Время устного консультирования не должно превышать 30 минут.

81. Министерство осуществляет учет проведенных консультаций.

82. В случае поступления в Министерство 5 однотипных обращений от разных контролируемых лиц по вопросам, указанным в пункте 78 настоящего Порядка, Министерство осуществляет консультирование посредством размещения на официальном сайте Министерства письменного разъяснения, подписанного министром (заместителем министра), в течение 10 рабочих дней со дня поступления 5-го однотипного обращения.

83. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемых лиц либо путем использования видео-конференц-связи.

84. В ходе профилактического визита контролируемые лица информируются об обязательных требованиях, предъявляемых к их деятельности.

85. В ходе профилактического визита инспектор может осуществлять консультирование контролируемых лиц.

86. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

87. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется контролируемым лицам не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

88. Контролируемые лица вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Министерство не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

89. Профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении профилактического визита, и не может превышать 1 рабочего дня.

90. После завершения профилактического визита инспектор в течение 5 рабочих дней составляет акт проведения профилактического визита по форме, утвержденной приказом Министерства, в 2 экземплярах. Один экземпляр акта проведения профилактического визита направляется контролируемому лицу, второй экземпляр хранится в Министерстве.

91. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом министру (заместителю министра) для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

92. Министерство осуществляет учет профилактических визитов.

93. Обязательный профилактический визит проводится в течение 1 рабочего дня в порядке, установленном пунктами 83–92 настоящего Порядка.

6. Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

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

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

95. Судебное обжалование решений Министерства, действий (бездействия) должностных лиц Министерства возможно только после их досудебного обжалования.

96. Жалоба подается контролируемыми лицами в Министерство в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы контролируемым лицом она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

97. Жалоба на решение Министерства, действия (бездействие) должностных лиц Министерства может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемые лица узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

98. Жалоба на предписание Министерства может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемыми лицами предписания.

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

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

101. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.

102. Министерство в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы, содержащей ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства, принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.

103. Информация о решении, указанном в пункте 102 настоящего Порядка, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

104. Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее – подсистема досудебного обжалования) контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Ведение подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности осуществляется в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

105. Жалоба на решения Министерства, действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматривается министром (заместителем министра).

106. Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителя министра рассматривается министром.

107. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра рассматривается Правительством Забайкальского края. По поручению Губернатора Забайкальского края жалоба может быть рассмотрена заместителем председателя Правительства Забайкальского края, который несет персональную ответственность по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

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

109. Министерство вправе запросить у контролируемых лиц, подавших жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемые лица вправе представить указанную информацию и

документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

110. Не допускается запрашивать у контролируемых лиц, подавших жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

111. В случае неполучения от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, срок рассмотрения жалобы, установленный пунктом 108 настоящего Порядка, может быть продлен уполномоченным лицом, указанным в пунктах 105–107 настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

113. По итогам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктами 105–107 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Министерства полностью или частично;
- 3) отменяет решение Министерства полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц Министерства, заместителя министра, министра незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

114. Решение, указанное в пункте 113 настоящего Порядка, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

115. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в Министерство контролируемыми лицами в сроки, установленные пунктами 97 и 98 настоящего Порядка, без использования единого портала и рассматривается в установленном пунктами 99–112 настоящего Порядка порядке, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.
