



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 декабря 2022 года

№ 961-пп

Иркутск

Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области полномочий в области организации дорожного движения и признании утратившим силу постановления Правительства Иркутской области от 7 февраля 2019 года № 75-пп

В целях реализации статьи 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», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительств Иркутской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области полномочий в области организации дорожного движения (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Иркутской области от 7 февраля 2019 года № 75-пп «Об установлении Порядка осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора
Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области

К.Б. Зайцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 7 декабря 2022 года

№ 961-пп

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
(НАДЗОРА) ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ
В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области полномочий в области организации дорожного движения (далее – государственный контроль (надзор)).

2. Государственный контроль (надзор) осуществляется министерством транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – контрольный (надзорный) орган).

3. Предметом государственного контроля (надзора) является реализация органами исполнительной власти Иркутской области, в том числе уполномоченными ими подведомственными организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, в том числе уполномоченными ими подведомственными организациями (далее при совместном упоминании – контролируемые лица) полномочий в области организации дорожного движения, исполнение требований законодательства по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, включая осуществление мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения, по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения, а также по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения (далее – обязательные требования) на территории Иркутской области, на территориях муниципальных образований Иркутской области.

4. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении проверок, являются руководитель контрольного (надзорного) органа (лицо, его замещающее) или его заместитель.

5. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять государственный контроль (надзор), являются государственные гражданские служащие отдела контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства контрольного (надзорного) органа, замещающие должности ведущего советника отдела (далее – должностные лица контрольного (надзорного) органа).

6. Должностные лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченные на проведение проверок, определяются решением контрольного (надзорного) органа о проведении плановых и внеплановых проверок.

7. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Иркутской области (их должностными лицами) полномочий в области организации дорожного движения применяются положения Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 414-ФЗ).

К отношениям, возникающим при организации и осуществлении мероприятий по контролю, в части, не урегулированной статьей 63 Федерального закона № 414-ФЗ, а также при организации и осуществлении государственного контроля (надзора) за деятельностью органов исполнительной власти Иркутской области, не связанной с реализацией властных полномочий, применяются положения законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

8. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (их должностными лицами) полномочий в области организации дорожного движения применяются положения Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ).

9. Объектом государственного контроля (надзора) является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования.

ГЛАВА 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

10. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

- 1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок контролируемых лиц по реализации ими обязательных требований;

- 2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

11. Плановые проверки в отношении контролируемых лиц проводятся контрольным (надзорным) органом на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного в соответствии со статьей 63 Федерального закона № 414-ФЗ и статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

Проект плана проверок составляется контрольным (надзорным) органом и ежегодно не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Иркутской области.

12. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года.

13. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документальной и (или) выездной проверки.

14. Основанием проведения внеплановых проверок являются:

- 1) решение руководителя контрольного (надзорного) органа, принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, которые влекут или могут повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

- 2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Иркутской области 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 выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

15. По основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 14 настоящего Порядка, проверки проводятся по согласованию с прокуратурой Иркутской области.

16. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения контрольного (надзорного) органа (далее – распоряжение о проведении проверки), в котором указываются:

- 1) наименование контрольного (надзорного) органа;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такой проверки;

3) наименование, адрес места нахождения, места фактического осуществления деятельности контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках проверки;

7) обязательные требования, подлежащие проверке;

8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) дата начала и окончания проведения проверки.

17. О проведении плановой проверки контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

18. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись руководителю или уполномоченному представителю контролируемого лица одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица должностные лица контрольного (надзорного) органа обязаны предоставить информацию о контрольном (надзорном) органе, а также об экспертах, специалистах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

19. Проверка должна проводиться должностным лицом (должностными лицами) контрольного (надзорного) органа, который указан в распоряжении о проведении проверки. В случае отсутствия на рабочем месте по уважительной причине (болезнь или иное непредвиденное обстоятельство) должностного лица контрольного (надзорного) органа, проводящего проверку, являющегося единственным указанным в распоряжении о проведении проверки лицом, контрольным (надзорным) органом издается новое распоряжение о проведении проверки.

20. Если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо контрольного (надзорного) органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

21. Акт о невозможности проведения соответствующей проверки оформляется в день окончания проверки, установленный в распоряжении о проведении проверки, в соответствии с типовой формой, утверждаемой

контрольным (надзорным) органом, при условии посещения должностным лицом контрольного (надзорного) органа контролируемого лица в период проведения проверки не менее 2 раз.

К акту о невозможности проведения соответствующей проверки прилагаются документы, подтверждающие невозможность проведения проверки (при их наличии).

22. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений при реализации обязательных требований подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

23. О проведении выездной проверки (плановой или внеплановой) контролируемое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом с приложением копий распоряжения о проведении проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

24. 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 внеплановой выездной проверки не требуется.

25. Проведение документарной проверки (плановой и внеплановой) осуществляется по месту нахождения контрольного (надзорного) органа.

26. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами контрольного (надзорного) органа в первую очередь рассматриваются документы контролируемого лица, имеющиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица государственного контроля (надзора).

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

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

28. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить реализацию контролируемым лицом обязательных требований, контрольный (надзорный) орган направляет в адрес контролируемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования

контролируемое лицо обязано направить в контрольный (надзорный) орган указанные в требовании документы.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и их должностные лица вправе не предоставлять информацию по запросу контрольного (надзорного) органа, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, его должностное лицо в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

29. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем контролируемого лица документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется руководителю контролируемого лица с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

Руководитель или уполномоченный представитель контролируемого лица, представляющий в контрольный (надзорный) орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

30. При проведении документарной проверки контрольный (надзорный) орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

31. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и

требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

32. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 32 настоящего Порядка место.

34. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки и обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также с целями, задачами, правовыми основаниями проведения выездной проверки, перечнем контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

35. Руководитель или уполномоченный представитель контролируемого лица обязан предоставить должностным лицам контрольного (надзорного) органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц контрольного (надзорного) органа на территорию, в используемые контролируемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

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

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

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

38. Осмотр заключается в проведении визуального обследования территорий, помещений, производственных и иных объектов, без вскрытия помещений, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется должностным лицом контрольного (надзорного) органа в присутствии контролируемого лица или его уполномоченного представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра должностным лицом контрольного (надзорного) органа составляется протокол осмотра.

39. Проведение опроса заключается в получении устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его уполномоченного представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

При проведении опроса его результаты фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте проверки в случае, если полученные сведения имеют значение для проверки.

40. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе должностным лицом контрольного (надзорного) органа письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его уполномоченного представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе собственноручно составить объяснения со слов контролируемого лица или его уполномоченного представителя, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо контрольного (надзорного) органа с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

41. Истребованные документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронных документов, за исключением случаев, если контрольный (надзорный) орган в распоряжении о проведении проверки не установил необходимость представления документов на бумажном носителе.

Документы на бумажном носителе представляются в оригинале или в виде заверенных в установленном порядке копий. После завершения проверки подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

42. Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме и подписываются опрашиваемым лицом.

43. По результатам проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами контрольного (надзорного) органа составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого утверждается контрольным (надзорным) органом (далее - акт проверки).

44. В случае, если по результатам проведения проверки выявлено нарушение обязательных требований, в акте проверки 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 проверки, предусматривающей взаимодействие с контролируемым лицом, в акте проверки указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

45. Оформление акта проверки проводится на месте проведения проверки в день его окончания.

46. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

47. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган обязан:

1) выдать после оформления акта проверки контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения в соответствии с типовой формой предписания, утверждаемой контрольным (надзорным) органом;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, а также по привлечению лиц, допустивших нарушение при реализации обязательных требований, к административной ответственности.

48. В случае невыполнения в установленный срок контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований должностным лицом контрольного (надзорного) органа принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении.

ГЛАВА 3. ДОСУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ

49. Контролируемое лицо в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, может

оспорить принятые и осуществляемые решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа путем подачи жалобы руководителю контрольного (надзорного) органа (лицу, его замещающему).

50. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), за исключением случая, предусмотренного пунктом 51 настоящего Порядка. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

51. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган без использования Единого портала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

52. Жалоба может быть подана в течение 10 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

53. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным (надзорным) органом.

54. Заявитель, подавший жалобу, до принятия решения по жалобе вправе отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

55. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

56. Контрольный (надзорный) орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы, содержащей ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа, принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

57. Информация о решении, принятом в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка, направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения через организации почтовой связи или по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

58. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица контрольного (надзорного) органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения контролируемого лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя контролируемого лица, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) контрольного (надзорного) органа, должностных лиц контрольного (надзорного) органа;

4) доводы, которыми контролируемое лицо обосновывает несогласие с решением и действиями (бездействием) контрольного (надзорного) органа, должностных лиц контрольного (надзорного) органа;

5) подпись заявителя и дату.

59. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

60. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых не представлены документы.

61. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа и принятые ими решения в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

62. Если в жалобе контролируемого лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с контролируемым лицом по данному вопросу, о чем уведомляется контролируемое лицо, направившее жалобу.

63. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

64. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

65. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 20 рабочих дней с даты ее регистрации в контрольном (надзорном) органе.

66. В случае направления запроса в иные государственные органы срок рассматриваемой жалобы может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней с уведомлением контролируемого лица, направившего жалобу.

67. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, принимаемые в ходе осуществления государственного контроля (надзора), руководитель контрольного (надзорного) органа (лицо, его замещающее):

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения должностных лиц контрольного (надзорного) органа, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

2) признает неправомерными действия (бездействие) и решения должностных лиц контрольного (надзорного) органа, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора), а также определяет меры, необходимые для устранения нарушений.

68. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное или частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

69. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица контрольного (надзорного) органа жалоба признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу контрольного (надзорного) органа, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

70. Решение руководителя контрольного (надзорного) органа (лица, его замещающего), содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.