



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» июня 2022 г. № 572-пп

г. Магадан

О государственном контроле (надзоре) за реализацией органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 3 Закона Магаданской области от 25 апреля 2019 г. № 2370-ОЗ «Об отдельных вопросах организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

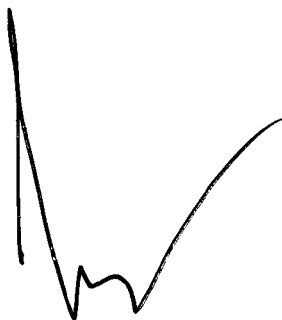
1. Определить министерство дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области уполномоченным органом исполнительной власти Магаданской области на осуществление государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного

самоуправления в Магаданской области полномочий в области организации дорожного движения.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected loops and strokes, positioned between the text of the Governor and the name S.K. Nosov.

С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «30» июня 2022 г. № 572-пп

П О Р Я Д О К
осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией
органами исполнительной власти Магаданской области, органами
местного самоуправления в Магаданской области полномочий
в области организации дорожного движения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает положения по организации и осуществлению государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления в Магаданской области полномочий в области организации дорожного движения (далее – государственный контроль (надзор)).

1.2. Исполнительным органом государственной власти Магаданской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора), является Министерство дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области (далее – Министерство).

1.3. Предметом государственного контроля (надзора) является реализация Магаданским областным государственным казенным учреждением «Управление эксплуатации и строительства дорожно-транспортного комплекса» и органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, в том числе подведомственными им организациями (далее – субъекты государственного контроля (надзора), 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 на территории Магаданской области, на территориях муниципальных образований, расположенных на территории Магаданской области (далее – обязательные требования).

1.4. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) (далее – уполномоченные должностные лица), являются:

1) министр дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области (далее – министр);

2) первый заместитель министра дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области;

3) заместитель министра дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области;

4) руководитель управления дорожного хозяйства и транспорта министерства дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области;

5) начальники отделов, заместители начальника отдела, консультанты и аналитики управления дорожного хозяйства и транспорта министерства дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области.

1.5. Объектом государственного контроля (надзора) является деятельность субъектов государственного контроля (надзора) по реализации их полномочий в области организации дорожного движения.

1.6. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении проверки, является министр либо лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке.

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

1.8. К правоотношениям, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения, применяются положения Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ).

2. Осуществление государственного контроля (надзора)

2.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере организации дорожного движения, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Магаданской области.

2.2. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документарной и (или) выездной проверки.

2.3. Плановые проверки в отношении субъектов государственного контроля (надзора) проводятся Министерством на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного в соответствии со статьей 63 Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ и статьей 77 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ. Проект плана проверок составляется должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку плана проверок, и ежегодно не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Магаданской области.

2.4. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 2 года.

2.5. Основанием проведения внеплановых проверок являются:

1) решение министра, принимаемое на основании обращений граждан, организаций 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 Магаданской 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.

2.6. По основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 2.5 настоящего Порядка, проверки проводятся по согласованию с прокуратурой Магаданской области.

2.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства о проведении проверки (далее – приказ о проведении проверки), в котором указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) вид проверки;
- 3) дата, время и место принятия решения;
- 4) наименование субъекта государственного контроля (надзора);
- 5) адрес места нахождения, места фактического осуществления деятельности субъектом государственного контроля (надзора);
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности уполномоченных должностных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению проверки;
- 7) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 8) правовые основания проведения проверки;
- 9) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 10) обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами, подлежащие проверке;
- 11) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

2.8. Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается уполномоченными должностными лицами под роспись руководителю или уполномоченному представителю субъекта государственного контроля (надзора) одновременно с предъявлением служебных удостоверений или направляется любым доступным способом по юридическому адресу. По требованию руководителя или уполномоченного представителя субъекта государственного контроля (надзора), указанного в приказе о проведении проверки, уполномоченные должностные лица обязаны предоставить информацию о Министерстве,

а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

2.9. В ходе документарной проверки могут осуществляться следующие действия:

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

2.10. При проведении выездной проверки проводятся следующие действия:

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

2.11. Срок проведения документарной и выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

2.12. Истребованные документы направляются в Министерство в форме электронных документов, за исключением случаев, если Министерством в приказе о проведении проверки не установлена необходимость представления документов на бумажном носителе.

2.13. Документы на бумажном носителе представляются в оригинале или в виде заверенных в установленном порядке копий. После завершения проверки подлинники документов возвращаются субъекту государственного контроля (надзора).

2.14. Проведение опроса заключается в получении устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения представителем субъекта государственного контроля (надзора) обязательных требований, от субъекта государственного контроля (надзора) или его 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.

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

3. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

3.1. Уполномоченные должностные лица при осуществлении государственного контроля (надзора) вправе:

- 1) проводить плановые и внеплановые проверки;
- 2) требовать представления документов и информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;
- 3) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;
- 4) применять фото- и видеосъемку, иные установленные способы фиксации документов и приобщать их к материалам проверки;
- 5) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами государственного контроля

(надзора), в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами контролируемых лиц;

б) беспрепятственно посещать и производить осмотр территорий (объектов) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения, расположенных на территории Магаданской области.

3.2. Уполномоченные должностные лица при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им полномочия по контролю за реализацией исполнительными органами государственной власти Магаданской области, органами местного самоуправления Магаданской области полномочий в сфере организации дорожного движения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов государственного контроля (надзора);

3) проводить проверку на основании приказа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Магаданской области;

5) не препятствовать руководителям субъектов государственного контроля (надзора) или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) предоставлять руководителям субъектов государственного контроля (надзора), их уполномоченным представителям,

присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителей субъектов государственного контроля (надзора), их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) знакомить руководителей субъектов государственного контроля (надзора) или их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов государственного контроля (надзора);

10) доказывать обоснованность своих действий при обжаловании их субъектами государственного контроля (надзора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

11) соблюдать установленные настоящим Порядком сроки проведения проверки;

12) не требовать от субъектов государственного контроля (надзора) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта государственного контроля (надзора);

14) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

15) выдавать субъектам государственного контроля (надзора) предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

16) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу).

3.3. При осуществлении государственного контроля (надзора) уполномоченные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор)

4.1. Руководители субъектов государственного контроля (надзора) или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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 уполномоченных должностных лиц;

6) обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства или его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе государственного контроля (надзора), в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Субъекты государственного контроля (надзора), в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить уполномоченным должностным лицам беспрепятственный доступ на объекты, подлежащие государственному контролю (надзору), и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

4.3. Лица, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) препятствующие осуществлению проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Результаты осуществления государственного контроля (надзора)

5.1. По результатам проверки составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилия имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Министерства, проводившего (проводивших) проверку;

5) наименование субъекта государственного контроля (надзора), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

6) адрес места нахождения субъекта государственного контроля (надзора);

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) предмет проверки;

9) сведения о результатах проверки, в том числе информация о проверенных документах, выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации об организации дорожного движения;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя субъекта государственного контроля (надзора), 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 субъекта государственного контроля (надзора) указанного журнала;

11) подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) Министерства, проводившего (проводивших) проверку.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта государственного контроля (надзора) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или

уполномоченного представителя субъекта государственного контроля (надзора), а также в случае отказа контролируемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется субъекту государственного контроля (надзора) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также посредством информационной системы «Единая система электронного документооборота Магаданской области» (далее – ЕСЭД).

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Магаданской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Магаданской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством ЕСЭД в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.2. В случае выявления нарушений обязательных требований субъектом государственного контроля (надзора) уполномоченные должностные лица выдают письменные предписания по устранению таких нарушений (далее – предписание), обязательные для исполнения субъектом государственного контроля (надзора).

5.3. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит:

- 1) дата и место составления предписания;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, выдавшего предписание;
- 3) наименование, адрес и реквизиты субъекта государственного контроля (надзора), которому выдается предписание;
- 4) содержание предписания, реквизиты нормативных правовых актов (с указанием их структурных единиц), обязательные требования которых были нарушены;
- 5) срок выполнения предписания (с указанием числа, месяца и года);

6) сроки представления информации в Министерство об исполнении предписания с представлением подтверждающих документов;

7) сведения о вручении предписания с указанием подписи, расшифровки подписи лица, которому непосредственно вручено предписание, даты вручения либо отметку о направлении предписания субъекту государственного контроля (надзора) посредством ЕСЭД, заказным почтовым отправлением.

В случае невыполнения в установленный срок субъектом государственного контроля (надзора) предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований уполномоченным должностным лицом принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении.

6. Досудебный порядок обжалования решений Министерства и действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Решения и действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Жалоба на решение Министерства, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц (далее – жалоба) может быть подана в Министерство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ЕСЭД в течение 10 календарных дней со дня, когда субъект государственного контроля (надзора) узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

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

6.4. Жалоба рассматривается Министром (заместителем Министра).

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

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

6.7. Министерство в срок не позднее двух 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.

6.8. Информация о решении, принятом в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка, направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.9. В жалобе в обязательном порядке указываются:

1) наименование министерства, наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица Министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) наименование заявителя, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты либо реквизиты доверенности и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Министерства и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

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

5) требования заявителя, подавшего жалобу;

б) учетный номер проверки, в отношении которой подается жалоба, указанный в едином реестре проверок, который ведется в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

6.10. Жалоба рассматривается Министерством в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.11. Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством, но не более чем на пять рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.12. Заявитель, подавший жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.13. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Министерство, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

6.14. По итогам рассмотрения жалобы Министерство 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 незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.15. Решение Министерства, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также посредством ЕСЭД, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.
