# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.05.2022 № 565

г. Вологда

**О внесении изменений в постановление Правительства области от 27 июля 2020 года № 810**

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление Правительства области от 27 июля 2020 года № 810 «Об организации и осуществлении регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения на территории Вологодской области».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации 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 области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:».

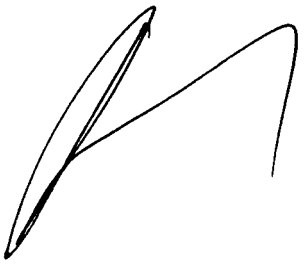
1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения на территории Вологодской области (прилагается).».

1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**По поручению Губернатора области**
**первый заместитель**
**Губернатора области,**
**председатель Правительства области** **А.В. Кольцов**



Приложение
к постановлению
Правительства области
от 05.05.2022 № 565
«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 27.07.2020 № 810

**Порядок**
**осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения на территории Вологодской области**
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области полномочий в области организации дорожного движения (далее - государственный контроль (надзор)).

1.2. Предметом государственного контроля (надзора) является реализация полномочий и исполнение требований законодательства в области организации дорожного движения 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», в том числе по:

1) оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, включая осуществление мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;

2) оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

3) оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории области, территориях муниципальных образований;

4) соблюдению требований к парковкам общего пользования.

1.3. Государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области (далее – Департамент) в

соответствии с положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 414-ФЗ).

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

1) начальник Департамента;

2) заместитель начальника Департамента, начальник управления дорожного хозяйства;

3) консультант управления дорожного хозяйства Департамента.

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

1.6 Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии формой, утверждаемой Департаментом.

## 2. Осуществление государственного контроля (надзора)

2.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

2.2. Проверки проводятся на плановой и внеплановой основе.

2.3. Плановые проверки в отношении органов исполнительной государственной власти области, органов местного самоуправления проводятся Департаментом на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного в соответствии со статьей 63 Федерального закона № 414-ФЗ, статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

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

2.5. Основанием проведения внеплановых проверок являются:

1) решение начальника Департамента, 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 Вологодской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры мате-

риалам 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 Вологодской области.

2.7. Решение о проведении проверки оформляется правовым актом Департамента в соответствии с типовой формой, утверждаемой Департаментом.

2.8. В ходе документарной проверки могут осуществляться следующие действия:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

2.9. При проведении выездной проверки проводятся следующие действия:

1) опрос;

2) получение письменных объяснений;

3) истребование документов.

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

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

2.12. Истребуемые в ходе проверки документы от органов исполнительной государственной власти области должны быть представлены уполномоченному должностному лицу Департамента в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно в письменной форме уведомить уполномоченное должностное лицо о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого уведомления уполномоченное должностное лицо Департамента продлевает срок представления документов.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Департамент, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Департамента о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.13. Истребуемые в ходе проверки документы органов местного самоуправления должны быть представлены должностному лицу Департамента в срок, указанный в запросе о представлении документов в соответствии с пунктом 2.8 статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

2.14. При проведении опроса его результаты фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим досто-

верность 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.

2.16. Уполномоченные должностные лица Департамента вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц органов исполнительной государственной власти области (органов местного самоуправления). В этом случае должностные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченным должностным лицом Департамента с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

## 3. Результаты проверки

3.1. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утверждаемой Департаментом. К акту проверки прилагаются протоколы, письменные объяснения, результаты опроса, полученные в рамках выездной проверки, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, в том числе являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований.

3.2. В случае выявления нарушений обязательных требований должностными лицами Департамента выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, в соответствии с типовой формой, утверждаемой Департаментом.

3.3. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит:

1) сведения, касающиеся решения о проведении проверки;

2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;

3) требование об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) разумные сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований;

5) сроки представления в Департамент документов и сведений, подтверждающих устранение нарушений обязательных требований.

## 4. Досудебный порядок обжалования решений Департамента и действий (бездействия) его должностных лиц

4.1. Органы исполнительной государственной власти области, органы местного самоуправления муниципальных образований области (далее - заявители), 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 Департамента в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в Департамент почтовым отправлением, лично (через представителя) или на электронный адрес Департамента vologda.ddx@gov35.ru в течение тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

4.3. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в Департамент почтовым отправлением, лично (через представителя) или на электронный адрес Департамента vologda.ddx@gov35.ru в течение десяти рабочих дней со дня получения предписания заявителем.

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

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

4.6. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

4.7. Жалоба подлежит регистрации в Департаменте в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

4.8. Информация о принятом решении направляется Департаментом заявителю, подавшему жалобу, в форме электронного документа по системе межведомственного электронного документооборота, на электронный адрес заявителя или иным способом, указанным заявителем в жалобе, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.9. В жалобе в обязательном порядке указываются:

1) наименование Департамента, наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица Департамента, 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 Департамента и (или) действии (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 Департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия, в отношении которого подается жалоба, в едином реестре проверок, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

4.10. Жалоба рассматривается Департаментом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

4.13. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент.

4.14. По итогам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Департамента полностью или частично;

3) отменяет решение Департамента полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.15. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется заявителю в форме электронного документа по системе межведомственного электронного документооборота, на электронный адрес заявителя или иным способом, указанным заявителем в жалобе, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его принятия.