



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

08.07.2022

№ 32-17

г. Омск

Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления Омской области полномочий в области организации дорожного движения

В соответствии с Федеральным законом "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Омской области "Об отдельных вопросах организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения", подпунктом 28 пункта 11 Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 30 декабря 2021 года № 210, приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления Омской области полномочий в области организации дорожного движения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу документооборота и организационного обеспечения управления правового, кадрового обеспечения и государственной службы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://mtd.omskportal.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления правового, кадрового обеспечения и государственной службы Т.К. Павленко.

Заместитель Министра



Р.Г. Минуллин

ПОРЯДОК
государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного
самоуправления Омской области полномочий в области организации
дорожного движения

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок регламентирует организацию и осуществление государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления Омской области полномочий в области организации дорожного движения (далее – государственный контроль (надзор)).

2. Органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственный контроль (надзор), является Министерство транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министерство).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mtd.omskportal.ru/oiv/mtd) (далее – официальный сайт Министерства).

4. Предметом государственного контроля (надзора) является контроль (надзор) за реализацией органами местного самоуправления Омской области (далее – контролируемые лица) полномочий и исполнением требований законодательства в области организации дорожного движения в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 29 декабря 2017 год № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – обязательные требования).

5. Государственный контроль (надзор) осуществляется должностными лицами уполномоченного структурного подразделения Министерства.

6. Структурным подразделением, осуществляющим государственный контроль (надзор), является отдел контроля за организацией дорожного движения Министерства.

7. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

- 1) организации и проведения плановых проверок;
- 2) организации и проведения внеплановых проверок;
- 3) организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Раздел II. Порядок осуществления государственного контроля (надзора)

Подраздел I. Права и обязанности

8. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) посещать и производить осмотр территорий (объектов) размещения технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения;

2) 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 представления документов, информации, касающихся предмета 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 компетентные органы государственной власти информацию о фактах нарушения законодательства в области организации дорожного движения для принятия соответствующих решений;

9. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, 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 присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предметам проверок;

5) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица присутствующему при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предметам проверок;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя контролируемых лиц 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 законодательством Российской Федерации;

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". 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.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель контролируемого лица имеют право:

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

2) получать от Министерства, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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 субъекта проверки при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11. 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 проверок, а также 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 должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), не позднее 10 рабочих со дня получения запроса.

12. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у контролируемого лица:

1) перечень автомобильных дорог общего пользования, находящихся в ведении контролируемого лица;

2) документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведении контролируемого лица;

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).

13. Информирование по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется:

1) путем размещения информации, касающейся государственного контроля (надзора):

- на информационных стендах в здании Министерства;

- на официальном сайте Министерства в сети "Интернет"

2) в устной форме, в том числе по телефону;

3) письменно при обращении контролируемых лиц, включая обращения по электронной форме.

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

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

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

17. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) являются:

1) составление должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения Министерства акта проверки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в области организации дорожного движения;

2) оформление и выдача контролируемым лицам предписаний об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений обязательных требований);

3) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства для принятия мер прокурорского реагирования.

Подраздел II. Плановые и внеплановые проверки

18. Плановые проверки деятельности контролируемых лиц проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Омской области (далее – План проверок).

19. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года.

20. Плановая проверка проводится на основании распоряжения Министерства.

21. Плановая проверка проводится должностными лицами, которые указаны в распоряжении об ее проведении. Ответственные за проведение проверки должностные лица уведомляют контролируемых лиц о проведении проверки в сроки, установленные пунктом 25 настоящего Порядка.

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

23. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект Плана проверок в прокуратуру Омской области.

25. О проведении плановой проверки контролируемое лицо уведомляется Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

26. Критерием принятия решения:

1) о включении плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является наличие основания, предусмотренного пунктом 23 настоящего Порядка;

2) о проведении плановой проверки является включение контролируемого лица в согласованный Прокуратурой Омской области План проверок.

27. Результатом осуществления плановой проверки могут являться документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка.

28. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Министерства по согласованию с прокуратурой Омской области.

29. О проведении внеплановой выездной проверки контролируемое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом с приложением копий распоряжения о проведении

внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

30. Внеплановая проверка проводится должностными лицами, которые указаны в распоряжении о ее проведении.

31. Внеплановые проверки могут проводиться в выездной и (или) документарной форме.

32. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в Министерство 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;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации 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.

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

33. 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.

34. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы в день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки представляются либо направляются в прокуратуру Омской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются Министерством в прокуратуру Омской области не позднее 3 рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой проверки.

35. Продолжительность внеплановой документарной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

36. Результатом осуществления внеплановой проверки могут являться документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка.

37. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах

и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений при реализации полномочий в области обеспечения безопасности дорожного движения подлежит внесению в единый реестр проверок.

Подраздел III. Документарная и выездная формы проверок

38. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

39. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, в первую очередь, рассматриваются документы контролируемого лица, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении контролируемого лица.

40. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Министерство направляет в адрес контролируемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении проверки.

41. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

43. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем контролируемого лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку.

44. Проверяемые контролируемые лица, направляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

45. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения контролируемого лица.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении Министерства документах контролируемых лиц;

2) оценить соответствие деятельности контролируемых лиц обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

47. Руководитель или уполномоченный представитель контролируемого лица обязаны предоставить должностным лицам, 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.

Подраздел IV. Оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок

48. Основанием оформления результатов и принятия мер по результатам проверок является выявление нарушения обязательных требований либо отсутствие нарушения обязательных требований, исполнение (неисполнение) контролируемым лицом выданного Министерством предписания, по результатам которой должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт.

49. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения сотрудников контролируемых лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или предписания об устранении выявленных нарушений, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

50. Акт проверки оформляется после ее завершения (в течении 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.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве. При наличии согласия контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю

контролируемого лица.

51. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Омской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Омской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

52. В случае выявления по результатам проверки нарушения обязательных требований контролируемому лицу вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

53. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

1) наименование Министерства;
2) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

4) наименование контролируемого лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, 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 контролируемого лица указанного журнала;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

54. Срок исполнения предписания не может превышать 3 месяцев.

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

56. В случае выявления нарушений обязательных требований, информацию и материалы о выявленных фактах нарушения законодательства в области организации дорожного движения направляется в органы прокуратуры.

57. В случае установления в ходе проведения внеплановой проверки факта невыполнения в установленный срок ранее выданных предписаний об устранении нарушений должностные лица повторно выдают предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

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

58. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля;

2) осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления контроля и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений.

Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства

59. Контролируемые лица имеют право на обжалование действий или бездействия Министерства, его должностных лиц в досудебном порядке.

60. Контролируемые лица имеют право обратиться в Министерство, должностному лицу лично или направить обращение (жалобу) в Министерство, должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа.

61. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) Министерством, должностными лицами при осуществлении государственного контроля.

62. Если в письменном обращении (жалобе) не указано наименование заявителя, направивший обращение (жалобу), или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется.

63. В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется, о чем в течение 5 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

64. Если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется, о чем в течение

7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю.

65. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

66. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) на действия (бездействие) Министерства, должностного лица и (или) принятые ими решения в ходе осуществления контроля, поступившее в Министерство.

67. Обращение (жалоба) контролируемого лица для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в адрес Министерства на имя Министра.

68. Контролируемые лица, в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывают:

- 1) наименование органа, в который направляется письменное обращение (жалоба);
- 2) полное наименование контролируемого лица;
- 3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ;
- 4) суть обращения (жалобы);
- 5) личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

69. В обращении (жалобе) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых контролируемое лицо считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить для рассмотрения обращения (жалобы).

70. На поступившее в Министерство или должностному лицу обращение (жалобу), которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте Министерства.

71. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме.

72. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве.

73. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов Министр либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

74. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля, Министр или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

75. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

76. Контролируемые лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления контроля, в том числе при досудебном обжаловании, в судебном порядке.
