



Департамент дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«11» 01 2024 г.

Регистрационный № 240200001

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.01.2024 № 5

Ивановская область

Об организации в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 19.12.2014 № 562 «Об утверждении Положения о Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ивановской области», на основании протокола совещания Минэкономразвития России от 31.10.2023 № 37-Д24 «О рассмотрении жалоб в рамках механизма досудебного обжалования и об отдельных вопросах контрольной (надзорной) деятельности», в целях координации и обеспечения работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, в рамках досудебного обжалования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методические рекомендации по рассмотрению жалоб в подсистеме досудебного обжалования в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», поступивших в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (приложение 1).
2. Утвердить перечень должностных лиц Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших

*004849

в подсистему досудебного обжалования, в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Приложение 2).

3. Управлению организации перевозок пассажиров и транспортного контроля Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области обеспечить:

- предоставление настоящего приказа в управление правового и кадрового обеспечения для государственной регистрации в соответствии с распоряжением Департамента от 29.12.2022 № 143 «Об утверждении Регламента работы по ведению государственной регистрации нормативных правовых актов Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области»;

- размещение электронной версии настоящего приказа на официальном сайте Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области в телекоммуникационной сети «Интернет»;

- направление настоящего приказа на официальное опубликование, в соответствии с Законом Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации».

4. Делопроизводителю довести настоящий приказ до сведения касающихся лиц под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области Марченко Д.Н.

Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области



Д.А. Варвинчук

Приложение 1
к приказу
Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

от 11.01.2024 № 5

Методические рекомендации
по рассмотрению жалоб в подсистеме досудебного обжалования
в государственной информационной системе «Типовое облачное решение
по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», поступивших
в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

1. Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее – Департамент) при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – подсистема ДО), поступивших в Департамент, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Функциональная и организационная структура рассмотрения жалобы в подсистеме ДО, с учетом ролей и предусмотренных полномочий должностных лиц Департамента, приведена в приложении к настоящим Методическим рекомендациям (Приложение).

Департамент обеспечивает передачу в подсистему ДО сведений о ходе рассмотрения жалоб в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»).

2. Обжалованию могут подлежать:

- решение Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- акт контрольного (надзорного) мероприятия;
- предписание контрольного (надзорного) мероприятия;
- действие (бездействие) должностного лица Департамента в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- процедура проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- принятое решение по ранее поданной жалобе;
- нарушений условий моратория на контрольные (надзорные) мероприятия.

3. Жалоба подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, установленных положениями «О региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве», утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 24.11.2021 № 572-п, «О региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 13.12.2021 № 606-п, срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней.

4. Рассмотрение жалобы должностным лицом, принявшим (осуществившим) обжалуемое решение и (или) действие (бездействие), является недопустимым.

5. Жалобы на решения Департамента, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, поступающие на бумажном носителе, а также жалобы, поступающие с нарушением установленного порядка их подачи и (или) не относящиеся к предмету Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. При поступлении жалобы одновременно на решение Департамента, действие (бездействие) должностных лиц Департамента, предписание Департамента с нарушением установленного срока для обжалования предписания (10 рабочих дней со дня его получения контролируемым лицом), рассмотрению подлежат только доводы жалобы в отношении решений, действий (бездействия), в отношении которых соблюден порядок подачи жалобы.

7. Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить запрашиваемые информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента 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 с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

8. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

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

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

10. 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.

11. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по рассмотрению жалоб
в подсистеме досудебного
обжалования в государственной
информационной системе
«Типовое облачное решение
по автоматизации контрольной
(надзорной) деятельности»,
поступивших в Департамент
дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

Функциональная и организационная структура
рассмотрения жалобы в подсистеме досудебного обжалования
в государственной информационной системе «Типовое облачное решение
по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»,
с учетом ролей и предусмотренных полномочий

Наименование роли	Исполняемые функции (полномочия)
Руководитель (заместитель руководителя)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение жалобы на исполнителя (переназначение жалобы на другого исполнителя) в течение одного рабочего дня со дня получения жалобы (смена исполнителя возможна, если жалоба не принята в работу ранее назначенным исполнителем). 2. Принятие решения об отказе в рассмотрении жалобы в течение одного рабочего дня со дня получения проекта решения от инспектора. 3. Принятие решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения в течение одного рабочего дня с момента получения проекта решения от инспектора. 4. Принятие решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы в течение одного рабочего дня с момента получения проекта решения от инспектора. 5. Принятие решения о запросе дополнительной информации и (или) документов по жалобе в течение одного рабочего дня с момента получения проекта решения от инспектора.

	<p>6. Принятие одного из итоговых решений по жалобе в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления проекта решения по жалобе от инспектора.</p> <p>7. Принятие решения о продлении срока рассмотрения жалобы в течение одного рабочего дня с момента получения проекта решения от инспектора.</p>
<p>Инспектор (исполнитель по жалобе)</p>	<p>1. Принятие жалобы в работу в течение одного рабочего дня с момента назначения исполнителем по жалобе.</p> <p>2. Работа с жалобой.</p> <p>2.1. Проверка жалобы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) рассмотрение ходатайств о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы; 2) проверка наличия оснований для отказа в рассмотрении жалобы; 3) рассмотрение ходатайств о приостановлении исполнения обжалуемого решения. <p>2.2. Подготовка, направление на согласование и подписание руководителю (заместителю руководителя) одного из следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проекта решения об отказе в рассмотрении жалобы (в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы); 2) проекта решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения (в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации жалобы); 3) проекта решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы (в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента назначения инспектора исполнителем по жалобе). <p>2.3. Рассмотрение жалобы.</p> <p>Перейти к рассмотрению жалобы необходимо в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации жалобы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подготовка проекта решения о запросе дополнительной информации и (или) документов, относящихся к предмету жалобы в любой момент времени рассмотрения жалобы (при необходимости), направление его на согласование и подписание руководителю (заместителю руководителя);

	<p>2) рассмотрение жалобы по существу в срок, не превышающий десять рабочих дней с момента принятия инспектором жалобы в работу;</p> <p>3) подготовка проекта одного из итоговых решений по жалобе;</p> <p>4) направление проекта итогового решения на согласование и подписание руководителю (заместителю руководителя в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента рассмотрения жалобы по существу);</p> <p>5) направление проекта решения о продлении срока рассмотрения жалобы на согласование и подписание руководителю (заместителю руководителя) в срок, не превышающий один рабочий день с момента рассмотрения жалобы по существу.</p>
--	---

Приложение 2
к приказу
Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

от 11.01.2024 № 5

Перечень
должностных лиц Департамента дорожного хозяйства и транспорта
Ивановской области, ответственных за работу по рассмотрению
обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного
обжалования, в государственной информационной системе
«Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной)
деятельности»

Наименование должности	Наименование роли пользователя в подсистеме досудебного обжалования, в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
Заместитель директора Департамента	Руководитель
Начальник управления организации перевозок пассажиров и транспортного контроля Департамента	Заместитель руководителя
Начальник управления ремонта и содержания автомобильных дорог Департамента	
Заместитель начальника управления ремонта и содержания автомобильных дорог Департамента	
Старший государственный инспектор управления организации перевозок пассажиров и транспортного контроля Департамента	Инспектор (исполнитель по жалобе)
Государственный инспектор управления организации перевозок пассажиров и транспортного контроля	

Департамента	
Референт управления ремонта и содержания автомобильных дорог Департамента	
Главный консультант управления ремонта и содержания автомобильных дорог Департамента	
Ведущий советник управления ремонта и содержания автомобильных дорог Департамента	
Главный консультант управления ремонта и содержания автомобильных дорог Департамента	