



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 мая 2025 г. № 300
г. Кемерово

**Об утверждении Положения о государственном контроле
(надзоре) за реализацией исполнительными органами
Кемеровской области – Кузбасса, органами местного
самоуправления муниципальных образований
Кемеровской области – Кузбасса полномочий
в области организации дорожного движения**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 и статьей 20 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпунктом 7 статьи 3 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 27.06.2023 № 56-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса в сфере организации дорожного движения» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном контроле (надзоре) за реализацией исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса, органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса полномочий в области организации дорожного движения.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству) Орлова Г.В.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 22 мая 2025 г. № 300

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном контроле (надзоре) за реализацией
исполнительными органами Кемеровской
области – Кузбасса, органами местного
самоуправления муниципальных образований
Кемеровской области – Кузбасса полномочий
в области организации дорожного движения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса, органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса полномочий в области организации дорожного движения на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее соответственно – государственный контроль (надзор), контролируемые лица).

2. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение требований законодательства в области организации дорожного движения:

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

по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на территории Кемеровской области – Кузбасса, на территориях муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса.

3. К правоотношениям, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) за реализацией исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса полномочий в области

организации дорожного движения, применяются положения Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 414-ФЗ).

4. К правоотношениям, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса полномочий в области организации дорожного движения, применяются положения Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ).

5. Государственный контроль (надзор) осуществляет Министерство жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кузбасса (далее – Министерство).

6. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках государственного контроля (надзора) осуществляется:

- 1) рассмотрение документов и материалов, характеризующих эффективность организации дорожного движения;
- 2) рассмотрение документов и материалов по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах;
- 3) рассмотрение документов и материалов по соответствию фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;
- 4) рассмотрение документов и материалов по обеспечению эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения;
- 5) проведение осмотров автомобильных дорог на предмет соответствия проектам организации дорожного движения.

7. Должностным лицом Министерства, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является министр жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кузбасса (далее – министр) или лицо, исполняющее его обязанности.

8. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), являются:

- заместитель министра жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кузбасса (по дорожному комплексу);
- начальник отдела дорожного комплекса;
- главный консультант отдела дорожного комплекса;
- консультант отдела дорожного комплекса.

9. Должностные лица Министерства, осуществляющие государственный контроль (надзор), при проведении контрольных (надзорных) мероприятий обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемого лица;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Министерства вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить проверки и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей;

4) соблюдать установленные сроки проведения проверок;

5) представлять контролируемому лицу, его представителям, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора);

6) знакомить контролируемое лицо, его представителей с результатами проверок;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемого лица, неправомерного вреда (ущерба) его имуществу;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица Министерства, осуществляющие государственный контроль (надзор), при проведении контрольных (надзорных) мероприятий имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать (осматривать) объекты государственного контроля (надзора);

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемого лица представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверок, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемого лица в части, относящейся к предмету проверки;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и пояснений, запрошенных при проведении проверок, невозможности провести опрос должностных лиц (работников) контролируемого лица, иного воспрепятствования осуществлению государственного контроля (надзора);

6) выдавать контролируемому лицу рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований;

7) принимать решения об устранении контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований и восстановлении нарушенного положения;

8) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если уполномоченному должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность;

9) совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. Осуществление государственного контроля (надзора)

11. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

12. Информация о плановых и внеплановых проверках, их результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

13. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, сформированного в соответствии со статьей 63 Федерального закона № 414-ФЗ и статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

14. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в два года.

15. О проведении проверки контролируемое лицо уведомляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, в том числе направлением на официальную электронную почту, в следующие сроки:

не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки в случае проведения плановой проверки;

не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки в случае проведения внеплановой проверки.

16. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Кемеровской области – Кузбасса 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) решение министра, принятое на основании полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, которые влекут или могут повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

17. По основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 16 настоящего Положения, внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры.

18. В решении о проведении проверки указываются:
 дата, время и место принятия решения о проведении проверки;
 наименование Министерства;
 фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего решение о проведении проверки;
 наименование, ИНН, адрес места нахождения, места фактического осуществления деятельности контролируемого лица;
 цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 правовые основания проведения проверки;
 вид контрольного (надзорного) мероприятия;
 перечень контрольных (надзорных) действий;
 обязательные требования, подлежащие проверке;
 перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
 даты начала и окончания проведения проверки;
 фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

19. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

В ходе документарной проверки могут осуществляться следующие действия:

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

20. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

При проведении выездной проверки проводятся следующие действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) осмотр автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения с правом осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

21. Истребованные документы направляются в Министерство в форме электронного документа, за исключением случаев, если Министерством установлена необходимость представления документов на бумажном носителе.

Документы на бумажном носителе представляются в виде заверенных в установленном порядке копий.

22. Требуемые в ходе проверки документы должны быть представлены в Министерство в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить требуемые документы в течение установленного в требовании срока, оно обязано в письменной форме уведомить должностное лицо, направившее требование, о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым требуемые документы не могут быть представлены в срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить требуемые документы.

В течение 1 рабочего дня со дня получения такого ходатайства должностное лицо, направившее требование, продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем информирует контролируемое лицо любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения контролируемым лицом такой информации.

Повторное представление документов (копий документов) контролируемым лицом не требуется при условии уведомления Министерства о том, что требуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым они были представлены.

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

III. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

23. По результатам выездной проверки должностным лицом Министерства составляется акт проверки на бумажном носителе в 2 экземплярах. К акту проверки прилагаются (при наличии) письменные объяснения, результаты осмотра, полученные в рамках проверки, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, в том числе являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (при наличии) вручается контролируемому лицу с нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

Контролируемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 календарных

дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления возражений, указанных в настоящем пункте, рассматривает их и письменно уведомляет контролируемое лицо о результатах рассмотрения.

24. В случае если по результатам проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства после оформления акта проверки выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание), обязательное для исполнения контролируемым лицом.

Предписание оформляется на бумажном носителе в 2 экземплярах не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем оформления акта проверки. Один экземпляр предписания вручается контролируемому лицу с нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней, следующих за днем выдачи предписания.

25. Предписание должно содержать:

- реквизиты решения о проведении проверки и акта проверки;
- сведения о выявлении нарушений обязательных требований;
- срок устранения выявленных нарушений обязательных требований не менее 30 рабочих дней, следующих за днем получения предписания;
- срок представления в Министерство документов и сведений, подтверждающих устранение нарушений обязательных требований, который составляет не более 5 рабочих дней, следующих за днем устранения выявленных нарушений обязательных требований.

IV. Обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц

26. Исполнительные органы Кемеровской области – Кузбасса, органы местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее – заявители), права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, в рамках осуществления государственного контроля (надзора) имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) предписания;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках осуществления контрольных (надзорных) мероприятий.

27. Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства рассматривается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Жалоба на решения, действия (бездействие) министра рассматривается комиссией, созданной Министерством, состоящей из 3 должностных лиц Министерства.

28. Жалоба на решение Министерства, предписание, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в Министерство почтовым отправлением, лично (через представителя) или на электронный адрес Министерства в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

29. 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, 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 Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

30. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска подачи жалобы, может быть восстановлен Министерством.

31. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения, предписания Министерства.

32. Жалоба подлежит регистрации в Министерстве в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

34. 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 дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Министерством, но не более чем на 5 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.

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

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

37. По итогам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Министерства, предписание полностью или частично;
- 3) отменяет решение Министерства, предписание 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.

38. Информация о принятом решении направляется Министерством заявителю, подавшему жалобу, почтовым отправлением, лично (через представителя) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.