

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА
И ИННОВАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минпром Пензенской области)**

П Р И К А З

от 27.12.2018 № 436
г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, развития
предпринимательства, инновационной политики и информатизации
Пензенской области от 30.09.2015 № 176 (с последующими изменениями)**

В соответствии постановлением Правительства Пензенской области от 23.10.2018 № 563-пП «О внесении изменений в отдельные нормативно правовые акты Правительства Пензенской области», руководствуясь Положением о Министерстве промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области, утверждённым постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2017 № 20-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства промышленности, развития предпринимательства, инновационной политики и информатизации Пензенской области от 30.09.2015 № 176 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области».

1.2. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

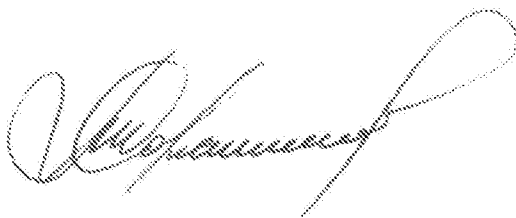
«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области.».

1.3. Изложить Административный регламент Министерства промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления транспортного обслуживания Министерства промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области.

Министр



М.Н. Торгашин

Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области

I. Общие положения.

1. Наименование регионального государственного контроля (надзора):

Региональный государственный контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области (далее – Региональный контроль).

2. Региональный контроль осуществляется Министерством промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области (далее - Министерство).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление Регионального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://prom.pnzreg.ru>, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (далее - Портал) по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>.

4. Предметом Регионального государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на основании разрешений на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области (далее - Разрешение), обязательных требований предусмотренных (далее – обязательные требования):

- частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 69-ФЗ);

- статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ);

- «Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 (далее – постановление Правительства РФ № 112);

- «Порядком обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автовокзалов, автостанций и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи», утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 01.12.2015 № 347 (далее – приказ Минтранса № 347).

5. Должностные лица Министерства при осуществлении Регионального контроля имеют право:

5.1. производить осмотр производственных объектов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области;

5.2. посещать производственные объекты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа

легковым такси на территории Пензенской области;

5.3. проводить проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области;

5.4. запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области, необходимые для выполнения задач контроля, документы и информацию, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и не входят в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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 19.04.2016 № 724-р (далее - Межведомственный перечень);

5.5. применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области;

5.6. выдавать в порядке, установленном настоящим Регламентом юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

5.7. принимать в порядке, установленном настоящим Регламентом, решение о приостановлении действия Разрешения;

5.8. принимать в порядке, установленном настоящим Регламентом, решение о продлении действия приостановления Разрешения;

5.9. принимать в порядке, установленном настоящим Регламентом, решение о возобновлении действия Разрешения;

5.10. обращаться в порядке, установленном настоящим Регламентом, в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) Разрешения.

6. Должностные лица Министерства при осуществлении Регионального контроля обязаны:

6.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

6.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

6.3. проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

6.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства и в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

6.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию

и документы, относящиеся к предмету проверки;

6.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

6.8. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6.9. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

6.10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.11. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

6.12. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Межведомственный перечень;

6.13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

6.14. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

6.15. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, выключенные в Межведомственный перечень и указанные в пункте 11 настоящего Регламента, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

7. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю или их законные представители имеют право:

7.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.2. получать от Министерства его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

7.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

7.5. 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;

7.6. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом.

7.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области к участию в проверке.

8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

8.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

8.2. Руководитель, иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязан по требованию должностных лиц Министерства, проводящих проверку, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и не входят в Межведомственный перечень, а при проведении выездной проверки организовать доступ к производственным объектам.

9. Результатом осуществления Регионального контроля являются:

9.1. акты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

9.2. оформление и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний об устранении выявленных нарушений;

9.3. принятие решения о приостановлении действия Разрешения;

9.4. принятие решения о продлении приостановления действия Разрешения;

9.5. принятие решения о возобновлении действия Разрешения;

9.6. оформление и направление заявления в суд об отзыве (аннулировании) Разрешения;

9.7. выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

10. Исчерпывающими документами и (или) информацией, запрашиваемыми в ходе проведения проверки, должностными лицами Министерства у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:

10.1. документы, подтверждающие право установки таксометра и его соответствие установленным требованиям (в случае использования таксометра);

10.2. приказы о приеме на работу водителей;

10.3. договоры, заключенные с водителями регулирующие трудовые отношения;

10.4. трудовые книжки водителей;

10.5. документы, подтверждающие водительский стаж, предусмотренные трудовым или гражданским законодательством;

10.6. документы, подтверждающие проведение работ в соответствии с нормами, правилами и процедурами технического обслуживания и ремонта транспортных средств, установленными заводами-изготовителями транспортных средств, с учетом условий их эксплуатации, выдаваемые исполнителем названных работ;

10.7. документы, подтверждающие своевременность проведенных работ в соответствии с нормами, правилами и процедурами технического обслуживания и ремонта транспортных средств, установленными заводами-изготовителями транспортных средств, с учетом условий их эксплуатации, выдаваемые исполнителем названных работ;

10.8. документы, подтверждающие проведение контроля технического состояния

легковых такси перед выездом на линию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.9. документы о принятии на работу работника, осуществляющего допуск транспортных средств к эксплуатации;

10.10. диплом об образовании или диплом о дополнительном профессиональном образовании работника, осуществляющего допуск транспортных средств к эксплуатации;

10.11. документы, подтверждающие прохождение водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра;

10.12. журнал регистрации предрейсовых медицинских осмотров водителей (в случае проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей работниками юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего перевозку пассажиров и багажа легковым такси);

10.13. договор на оказание услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров водителей и документы, подтверждающие выполнение данных услуг (в случае организации прохождения водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра по договору с организациями, оказывающими данную услугу);

10.14. путевые листы за период с момента получения первого разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси до даты истребования указанных документов, но не более чем за период предшествующих 5 лет с даты истребования указанных документов;

10.15. журнал учета путевых листов;

10.16. документы по учету выданных пассажирам кассовых чеков или квитанций;

10.17. журнал учета принятых заказов на перевозку пассажиров и багажа легковым такси;

10.18. документы (информацию) об обеспечении для пассажиров из числа инвалидов условий доступности транспортных средств;

10.19. паспорта доступности для пассажиров из числа инвалидов транспортных средств;

10.20. документы о создании комиссии по проведению обследования транспортных средств, утверждению ее состава, план-график проведения обследования, отчет о проведении обследования транспортных средств.

11. Исчерпывающей информацией, запрашиваемой в ходе проведения проверки должностными лицами Министерства, от государственных органов, в распоряжении которых находится эта информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является следующая информация:

11.1. сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

11.2. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

11.3. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

11.4. сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

11.5. сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

11.6. сведения о выданных документах на право управления легковым транспортным средством.

II. Требования к порядку осуществления Регионального контроля.

12. Порядок информирования об осуществлении Регионального контроля.

12.1. Информация по вопросам осуществления Регионального контроля и сведения о ходе осуществления Регионального контроля получается заинтересованными лицами по

справочному номеру телефона, электронной почте, почте либо непосредственно в Министерстве.

12.2. Справочная информация в электронном виде доступна для сохранения размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://prom.pnzreg.ru>, а также доступна для просмотра размещается на Портале по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>.

Также справочная информация выдается лично на бумажном носителе сотрудниками Министерства.

13. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении Регионального контроля с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по Региональному контролю, не взимается.

14. Срок осуществления Регионального контроля:

14.1. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

14.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

- 50 часов в год для малого предприятия;
- 15 часов в год для микропредприятия.

15. В случае необходимости при проведении проверки, в отношении лиц указанных в подпункте 14.2. настоящего Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

16. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

17. 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 руководителем Министерства, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

18. Осуществление Регионального контроля включает следующие административные процедуры:

- 18.1. проведение проверки;
- 18.2. оформление результатов и принятие мер по результатам проверки;
- 18.3. внесение информации в Единый реестр проверок;
- 18.4. проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Проведение проверки.

19. Проверки проводятся на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства.

Форма приказа утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

20. В приказе о проведении проверки указываются:

20.1. наименование Министерства, а также вид Регионального контроля;

20.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

20.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

20.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

20.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

20.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

20.7. наименование настоящего Регламента;

20.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

20.9. даты начала и окончания проведения проверки;

20.10. иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства.

21. Ответственные за проведение проверки должностные лица Министерства в соответствии с возложенными обязанностями уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки в сроки, установленные пунктами 34, 48, 49 настоящего Регламента.

22. Проверка проводится должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе о ее проведении.

23. Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства вручается под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

24. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

25. В ходе проведения проверки должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе Министерства.

26. В зависимости от оснований проверки могут быть плановыми и внеплановыми и проводиться в выездной и (или) документарной форме, в порядке установленном Федеральным законом № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения

проверок установленных Федеральным законом № 69-ФЗ.

27. Основанием для назначения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок Министерства на текущий календарный год (далее - План).

28. Порядок подготовки, внесения изменений, форма Плана, подача и рассмотрение заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из Плана установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства РФ №489).

29. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение одного года со дня:

29.1. выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого Разрешения;

29.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

30. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект Плана в Прокуратуру Пензенской области.

31. После рассмотрения предложений Прокуратуры Пензенской области по доработке проекта Плана Министерство в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный План в Прокуратуру Пензенской области.

32. План утверждается руководителем Министерства.

33. План размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

34. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

35. Должностные лица Министерства при проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по всем обязательным требованиям, проверяемым в ходе плановой проверки, обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), которые оформляются в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

36. Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) утверждается приказом Министерства.

37. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

38. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

38.1. проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Министерство указанных в частях 11 и 13 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ документов, содержащих такие сведения;

38.2. поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц уполномоченного органа, органов местного самоуправления и средств

массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, статье 15 Федерального закона № 181-ФЗ, приказе Минтранса № 347, если такое нарушение создает угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

38.3. наличие приказа руководителя Министерства о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

39. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 21 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 38.2 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

40. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 38.2 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

41. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 38.2 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

42. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 38.2 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 38.2 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

43. По решению руководителя, заместителя руководителя Министерства предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

44. Проведение внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, предусмотренному в подпункте 38.2. настоящего Регламента, согласовывается Министерством с Прокуратурой Пензенской области.

45. Форма заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

46. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

47. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы, в день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки представляются либо направляются в Прокуратуру Пензенской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

48. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются о проведении внеплановой выездной проверки, кроме внеплановой выездной проверки, проводимой по основанию, указанному в подпункте 38.2. настоящего Регламента не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

49. О проведении внеплановой выездной проверки, проводимой по основанию, указанному в подпункте 38.2. настоящего Регламента, предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не требуется.

50. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

51. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

52. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе документы, поданные при получении Разрешения, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

53. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении проверки.

54. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

55. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического

лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

56. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

57. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления Регионального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

58. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

59. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем 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 Министерства вправе провести выездную проверку.

60. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ходе проведения проверки не соответствуют информации, полученной Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется Министерством юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить необходимые пояснения в письменной форме.

61. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

62. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

63.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

63.2. оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

64. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее

проведения.

65. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

66. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

67. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведение проверки не должен превышать срок, указанный в пунктах 14-17 настоящего Регламента.

67.1. Условия, порядок и срок приостановления осуществления Регионального контроля указан в пунктах 15-16 настоящего Регламента.

67.2. Критерием принятия решения окончания проведения проверки является полное проведение всех мероприятий по контролю, указанных в приказе Министерства о проведении проверки.

67.3. Критерием принятия решения прекращения проведения проверки являются обстоятельства указанные в пункте 43 настоящего Регламента.

67.4. Критерием принятия решения невозможности проведения проверки является невозможность проведения хотя бы одного из мероприятий контролю, указанных в приказе Министерства о проведении проверки.

67.5. Результатом административной процедуры проведение проверки является один из следующих результатов:

67.5.1 окончание проведения проверки;

67.5.2. прекращение проведения проверки;

67.5.3. невозможность проведения проверки.

67.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведение проверки в случае окончания проведения проверки не предусмотрена.

Оформление результатов и принятие мер по результатам проверок.

68. Основанием для начала административной процедуры оформление результатов и принятие мер по результатам проверок является окончание проведение проверки, по результатам которой должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт, в двух экземплярах, по форме установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

69. В акте проверки указывается:

69.1. дата, время и место составления акта;

69.2. наименование Министерства;

69.3. дата и номер приказа, на основании которого проведено мероприятие по контролю;

69.4. фамилия, имя, отчество и наименование должности лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю;

69.5. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, наименование должности представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;

69.6. дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

69.7. сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях с указанием пункта нормативного правового акта, требования которого нарушены, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

69.8. сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или отказ от подписи;

69.9. подпись должностного лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю.

70. К акту проверки прилагаются протоколы (заключения) проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

71. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Регионального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

72. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Регионального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

73. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с Прокуратурой Пензенской области, копия акта проверки

направляется в Прокуратуру Пензенской области, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

74. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

75. В случае наличия у юридического лица или индивидуального предпринимателя, на момент окончания проверки, журнала учета проверок в нем должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

76. Форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития России №141.

77. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

78. В случае выявления по результатам проверки нарушения требований пункта 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, статьи 15 Федерального закона № 181-ФЗ, приказа Минтранса № 347 юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений, составленное по форме, установленной в **Приложении 1** к настоящему Регламенту.

79. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

79.1. наименование Министерства;

79.2. место составления;

79.3. дата вынесения (составления) предписания;

79.4. наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки (основной государственный регистрационный номер - ОГРН), которому адресовано предписание;

79.5. ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

79.6. содержание нарушений и меры по их устранению;

79.7. ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых были нарушены;

79.8. сроки устранения нарушений;

79.9. способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

79.10. фамилия, имя, отчество, должность и подпись должностного лица Министерства составившего предписание.

80. Срок исполнения предписания не может превышать один месяц.

81. В установленный предписанием срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет в Министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

82. В случае неисполнения выданного по пункту 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении предписания по пункту 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ не представлен в Министерство до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок предписания выданного по пункту 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ) Министерство принимает решение о приостановлении действия Разрешения на срок, не превышающий одного месяца.

83. В случае, если до истечения срока приостановления действия Разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представили в Министерство

документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия Разрешения, Министерство возобновляет действие Разрешения. В случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не представили указанные документы в Министерство до истечения срока приостановления действия Разрешения либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) Разрешения. Приостановление действия Разрешения продлевается на срок до вступления в законную силу решения суда.

84. Министерство подает заявление в суд на отзыв (аннулирование) разрешения в случаях:

84.1. повторного нарушения требований, предусмотренных частью 1.4 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, либо пунктом 1 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, в течение срока действия Разрешения;

84.2. неисполнения выданного предписания, указанного в пункте 82 настоящего Регламента, в течение срока приостановления действия Разрешения, либо в случае, если представленный до истечения указанного срока отчет об исполнении предписания не подтверждает его исполнение;

84.3. выявления нарушения требования, предусмотренного пунктом 2 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ;

84.4. совершения водителем легкового такси дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

85. Решение о приостановлении действия Разрешения, продление приостановления действия Разрешения, возобновление действия Разрешения, оформляется приказом Министерства.

86. Заявление об отзыве (аннулировании) Разрешения оформляется и направляется в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Внесение информации в Единый реестр проверок

87. Внесение информации о проводимых проверках в Единый реестр проверок осуществляется должностными лицами Министерства, назначенными приказом Министерства.

88. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверок, лично, предоставляют должностным лицам, указанным в пункте 87 настоящего Регламента, информацию определенную настоящим разделом Регламента на бумажном носителе в срок не позднее чем за 3 рабочих часа до наступления сроков, установленных в пунктах 90-98 настоящего Регламента.

89. В Единый реестр проверок вносятся следующие сведения:

89.1. Информацию о проверке, содержащую:

89.1.1. учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

89.1.2. дату и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении проверки;

89.1.3. даты начала и окончания проведения проверки;

89.1.4. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

89.1.5. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

89.1.6. вид проверки (плановая, внеплановая);

89.1.7. форму проверки (выездная, документарная);

89.1.8. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

89.1.9. сведения о согласовании проведения проверки с Прокуратурой Пензенской области в случае, если такое согласование проводилось;

89.1.10. сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

89.2. Информацию об органе контроля, содержащую:

89.2.1. наименование Министерства;

89.2.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

89.2.3. указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

89.3. Информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

89.3.1. наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

89.3.2. государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

89.3.3. место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

89.3.4. место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

89.4. Информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

89.5. Информацию о результатах проверки, содержащую:

89.5.1. дату, время и место составления акта проверки;

89.5.2. дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

89.5.3. наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

89.5.4. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

89.5.5. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

89.5.6. сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

89.5.7. сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

89.5.8. указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено);

89.5.9. сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

89.6. Информацию о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую:

89.6.1. сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

89.6.2. сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

89.6.3. сведения о фактах невыполнения предписаний Министерства об устранении

выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

89.6.4. перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

89.6.5. сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

89.6.6. сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных Разрешений;

89.6.7. сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

89.6.8. сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

89.6.9. сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования;

89.7. Информацию об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена.

90. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок указанных в пункте 91 настоящего Регламента, информация, указанная в подпунктах 89.1. – 89.3. настоящего Регламента, подлежит внесению в Единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении проверки.

91. При организации и проведении внеплановых проверок, при проведении которых, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах 89.1. – 89.3. настоящего Регламента, подлежит внесению в Единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

92. Информация, указанная в подпункте 89.4. настоящего Регламента, подлежит внесению в Единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее дня направления уведомления.

93. Информация, указанная в подпункте 89.5. настоящего Регламента, подлежит внесению в Единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

94. Информация, указанная в подпункте 89.6. настоящего Регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

95. Внесение изменений в Единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

96. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Министерство.

97. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в Единый реестр проверок в части исправления содержащихся в Едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Министерства, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство.

98. В случае признания обращений, о внесении изменений в Единый реестр проверок в части исправления содержащихся в Едином реестре проверок недостоверных сведений, обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

99. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая Министерством до 31 декабря года, предшествующего году их проведения (далее – Программа).

100. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

101. обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» «Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Пензенской области», утвержденного приказом Министерства от 27.06.2017 №163 (далее – Перечень актов);

102. в течении 30 рабочих дней с момента вступления в законную силу вновь принятых нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля вносит соответствующие изменения в Перечень актов и обеспечивает размещение Перечня актов с внесенными изменениями на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

103. разрабатывает и публикует путем размещения на официальном сайте Министерства в «Интернет» руководство по соблюдению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области (далее – Руководство);

104. проводит семинары и конференции по вопросам соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области в сроки установленные Программой;

105. ведет разъяснительную работу по вопросам соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в сроки установленные Программой, а также при непосредственном обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Министерство.

106. в течении 30 рабочих дней с момента вступления в законную силу изменений обязательных требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области подготавливает и распространяет любым доступным способом 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;

107. обеспечивает в срок установленный Программой (но не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления Регионального контроля (далее – Практика Регионального контроля) и размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

108. выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 109 настоящего Регламента.

109. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о

признаках нарушений обязательных требований содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, статье 15 Федерального закона № 181-ФЗ, Приказе Минтранса № 347, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

110. Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя Министерства на основании предложений должностного лица Министерства при наличии указанных в пункте 109 настоящего Регламента сведений.

111. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Министерства сведений, указанных в пункте 109 настоящего Регламента.

112. В предостережении указываются:

112.1. наименование Министерства;

112.2. дата и номер предостережения;

112.3. наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

112.4. обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

112.5. информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

112.6. предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

112.7. предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Министерство;

112.8. срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

112.9. контактные данные Министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

113. Предостережение не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

114. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в пункте 110 настоящего Регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

115. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Министерство возражения или уведомление об исполнении предостережения.

116. Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 114 настоящего Регламента.

117. Результаты рассмотрения возражений или уведомление об исполнении предостережения используются Министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

117.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, осуществляют должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по осуществлению Регионального контроля.

117.2. Критерием принятия решений при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является Программа и условия указанные в пункте 109 настоящего Регламента.

117.3. Результатом административной процедуры по проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является размещенные на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» Перечень актов, Практика Регионального контроля, Руководство, проведенные семинары и конференции, опубликованная информация в средствах массовой информации о соблюдении обязательных требований, распространенные комментарии и рекомендации, подготовленные в случае изменений обязательных требований, объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

117.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие Перечня актов, Руководства, Практики Регионального контроля, размещенная информация в средствах массовой информации о соблюдении обязательных требований, наличие комментариев и рекомендаций о соблюдении обязательных требований, протоколы проведенных семинаров и конференций, выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением Регионального контроля.

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению Регионального контроля, а также за принятыми ими решениями (далее – Текущий контроль) осуществляется заместителем Министра - начальником Управления транспортного обслуживания Министерства.

119. Текущий контроль осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента;

проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

120. Проверки полноты и качества осуществления Регионального контроля осуществляются на основании приказов Министерства.

121. Проверки полноты и качества осуществления Регионального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

122. Плановые проверки полноты и качества осуществления Регионального контроля осуществляются в сроки, устанавливаемые руководителем, заместителем руководителя Министерства.

123. Приказ руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении внеплановой проверки полноты и качества осуществления Регионального контроля может быть издан на основании обращения должностного лица Министерства, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении Регионального контроля.

124. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества осуществления Регионального контроля не может превышать тридцати дней.

125. Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления Регионального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Контроль за осуществлением Регионального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в Министерство обращений с информацией о нарушениях требований настоящего Регламента при осуществлении мероприятий Регионального контроля, а также путем размещения текста настоящего Регламента на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

127. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления Регионального контроля.

128. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства принятых при осуществлении Регионального контроля, требованиям настоящего Регламента.

129. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц лично к руководителю Министерства, либо к лицу его замещающему.

130. Жалоба подается в Министерство в форме электронного документа на адрес электронной почты Министерства или в письменной форме по почте, а также непосредственно в Министерство.

131. Жалоба рассматривается руководителем Министерства, либо лицом его замещающим, в срок не превышающим 30 дней со дня регистрации такой жалобы.

132. Заявитель имеет право по письменному или в форме электронного документа запросу получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

133. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Министерство в письменной форме.

134. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Министерство по телефону и лично.

Приложение 1

**к административному регламенту осуществления регионального государственного контроля за
соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленных
требований при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на
территории Пензенской области**

Форма предписания об устранении нарушений.



**Министерство промышленности, транспорта и инновационной политики
Пензенской области**

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Пенза, ул. Московская, 75

В результате проверки

_____ (наименование юридического лица или Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

ОГРН _____

актом от « _____ » _____ 20__ г. № _____ установлены нарушения предусмотренные ч. 16 ст. 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; ст. 3 Закона Пензенской области от 30 июня 2011 г. N2083-ЗПО «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области» при осуществлении деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

На основании Федерального закона от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Закона Пензенской области от 30 июня 2011г. N2083-ЗПО «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пензенской области» **предписываю** устранить следующие нарушения:

№ п/п	Краткое изложение выявленных нарушений с указанием нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушений
1		
2		
3		

Ответ на предписание, документы подтверждающие их устранение предоставить в Министерство промышленности, транспорта и инновационной политики Пензенской области по адресу: 440000, г. Пенза, улица Московская, дом 75, в срок до « _____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование должности, подпись, Ф. И. О.)