



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.10.2018 № 625-Р
Московская область

Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области по осуществлению регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», постановлением Правительства Московской области от 21.02.2017 № 115/7 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области по осуществлению регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 15.12.2017 № 354-Р «Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта

и дорожной инфраструктуры Московской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области».

3. Управлению правового и кадрового обеспечения Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок после его подписания в Прокуратуру Московской области;

направить в семидневный срок со дня первого официального опубликования копии настоящего распоряжения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области на регистрацию.

4. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области организовать размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области



А.Д. Гержик

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ
И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения	3
II. Требования к порядку осуществления государственного контроля	17
Сроки осуществления государственного контроля	18
III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме	20
Исчерпывающий перечень административных процедур	20
Ведение реестра подконтрольных субъектов (объектов) при осуществлении государственного контроля	21
Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного контроля	22
Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований	24
Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	29
Организация плановых проверок	30
Организация внеплановых проверок	32
Документарная проверка	35
Выездная проверка	39
Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки	43
Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения	45

обязательных требований	
IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля	54
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства	56
Приложение 1. Типовая форма Предостережения	60
Приложение 2. Типовая форма ежеквартального отчета по результатам проведенных профилактических мероприятий	63
Приложение 3. Типовая форма Предписания	64
Приложение 4. Типовая форма Представления об устранении причин и условия, способствующих совершению административного правонарушения	66
Приложение 5. Типовая форма Протокола об административном правонарушении	68
Приложение 6. Типовая форма Постановления по делу об административном правонарушении	73
Приложение 7. Критерии проблемности субъектов проверки для организации плановых проверок при осуществлении регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси	78
Приложение 8. Рейтинг подконтрольных субъектов государственного контроля	81
Приложение 9. Типовая форма Возражения	82
Приложение 10. Типовая форма Акта невозможности проведения проверки	84

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области по осуществлению регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее - Министерство) регионального контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области.

Наименование регионального государственного контроля

2. Региональный государственный контроль в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области (далее - государственный контроль).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль

3. Государственный контроль осуществляется Министерством.

Нормативные правовые акты,
регулирующие осуществление государственного контроля

4. Государственный контроль осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - КоАП Российской Федерации);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

5) Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (далее - Федеральный закон № 259-ФЗ);

6) 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) Федеральным законом от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ);

8) Федеральным законом от 07.06.2017 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

9) Законом Московской области № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области»;

10) Законом Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» (далее – Закон Московской области № 164/2006-ОЗ);

11) Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области»;

12) Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (далее – КоАП Московской области);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

14) 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 Российской Федерации);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

17) постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;

18) постановлением Правительства Московской области от 15.07.2011 № 711/26 «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области»;

19) постановлением Правительства Московской области от 21.02.2017 № 115/7 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области»;

20) постановлением Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1068/46 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области, Перечня должностных лиц Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области, и внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области» (далее постановление Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1068/46);

21) распоряжением Правительства Московской области от 24.04.2018 № 220-РП «Об утверждении Перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, уполномоченных на их осуществление»;

22) приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»;

23) 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);

24) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

25) распоряжением Губернатора Московской области от 18.02.2010 № 60-РГ «О некоторых мерах по упорядочению осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства».

5. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых

актов Московской области в сфере осуществления деятельности по перевозке пассажиров (в том числе инвалидов) и багажа легковым такси на территории Московской области (далее - обязательные требования) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Предмет государственного контроля

6. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Федеральным законом № 259-ФЗ, Федеральным законом № 69-ФЗ, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области в сфере осуществления деятельности по перевозке пассажиров (в том числе инвалидов) и багажа легковым такси на территории Московской области (далее - обязательные требования).

7. Государственный контроль осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, получивших разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области (далее - лица, в отношении которых осуществляются государственный контроль).

8. В рамках регионального государственного контроля должностными лицами Министерства осуществляется региональный государственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области в сфере обеспечения доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры путем проведения проверок лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (в части, касающейся перевозок пассажиров и багажа легковым такси) Порядка обеспечения на территории Московской области условий доступности для инвалидов транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автовокзалов, автостанций и предоставляемых услуг, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1068/46.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

9. Должностные лица Министерства, осуществляющие государственный контроль:

1) министр транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее – министр);

2) первый заместитель министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, курирующий вопросы регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

3) заместитель министра, курирующий вопросы регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

4) начальник Управления регионального административно-транспортного контроля (далее – начальник Управления);

5) заместитель начальника управления - заведующий отделом по организации контрольной деятельности Управления регионального административно-транспортного контроля;

6) заведующий территориальным отделом Управления регионального административно-транспортного контроля;

7) консультант отдела по организации контрольной деятельности Управления регионального административно-транспортного контроля;

8) консультант территориального отдела Управления регионального административно-транспортного контроля;

9) главный специалист отдела по организации контрольной деятельности Управления регионального административно-транспортного контроля;

10) главный специалист территориального отдела Управления регионального административно-транспортного контроля.

10. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля в пределах своих полномочий имеют право:

1) применять фото - и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

2) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, срок исполнения которых устанавливается в соответствии с Классификатором обращений и видов нарушений обязательных требований со сроками их устранения (матрица), утвержденным распоряжением Министерства от 31.01.2018 № 16-Р (далее – Классификатор), размещенном на официальном сайте

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Нормотворчество»;

4) вносить представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

5) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с КоАП Российской Федерации и КоАП Московской области;

7) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных КоАП Российской Федерации;

8) направлять процессуальные документы и материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в суды, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

9) обращаться в суд с заявлениями: о привлечении к административной ответственности за неисполнение предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, об аннулировании выданного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

10) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательства Московской области в пределах полномочий;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) направлять в органы внутренних дел и суды материалы (документы), связанные с нарушениями обязательных требований, о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, документы и (или) информацию, если они являются субъектами проверки или относятся к предмету проверки, согласно приведенному в пункте 19 настоящего Регламента списку документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля;

14) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль;

15) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 20 настоящего Регламента, от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и

(или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

11. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) 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;

2) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень, предусмотренные пунктом 20 настоящего Регламента;

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

4) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль;

5) проводить проверку на основании распоряжения Министерства о проведении проверки в строгом соответствии с ее назначением, а также с использованием мобильного приложения Единой государственной информационной системой обеспечения контрольно-надзорной деятельности Московской области» (далее – ЕГИС ОКНД) с применением фото- и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований;

6) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственный контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 7) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, с результатами проверки;
- 8) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, ознакомить его с положениями настоящего Регламента;
- 9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, с результатами проверки;
- 12) учитывать при определении мер административного воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль;
- 13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 14) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, представления документов и (или) информации, которая была представлена им в ходе проведения документарной проверки;
- 15) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- 16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, ознакомить их с положениями настоящего Регламента;
- 17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии у лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль;

18) в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, обязательных требований выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

19) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по средством проведения внеплановой проверки, по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности путем вынесения постановления по делу об административном правонарушении и внесении лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль представления об устранении причин и условий нарушения обязательных требований;

20) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных средств, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (не позднее одного рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда путем выдачи и (или) направления предписания об устранении выявленных нарушений, а также с вынесением постановления о привлечении лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль к административной ответственности;

21) не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

22) уведомлять о проведении внеплановой выездной проверки лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в

отношении которого осуществляется государственный контроль, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее им был представлен в Министерство;

23) вручать под роспись заверенную печатью копию распоряжения Министерства о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

24) представлять предложения министру, первому заместителю министра, заместителю министра для принятия решения о направлении лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

25) представлять информацию в Единый реестр проверок в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – ЕРП).

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки имеют право:

1) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

2) непосредственно присутствовать при осуществлении государственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к осуществлению государственного контроля;

3) получать от должностных лиц Министерства, информацию, которая относится к предмету осуществления государственного контроля и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, КоАП Российской Федерации, КоАП Московской области;

4) знакомиться с результатами осуществления государственного контроля и указывать в акте проверки, протоколе об административном правонарушении, постановлении по делу об административном правонарушении, о своем ознакомлении с результатами осуществления государственного контроля, согласии

или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

5) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль;

8) направлять запрашиваемые Министерством документы и (или) информацию в электронном виде посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее – МСЭД) и (или) ЕГИС ОКНД;

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязаны:

1) при проведении проверки предоставлять должностным лицам Министерства, проводящим проверку, доступ к документам, запрашиваемых должностными лицами, перечень которых приведен в настоящем Регламенте;

2) обеспечить доступ должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении регулируемой деятельности здания, строения, сооружения, помещения, транспортные средства (далее – объекты проверки);

3) присутствовать или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок, а также при составлении актов проверок, протоколов об административных правонарушениях и рассмотрении дел об административных правонарушениях;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Министерство указанные в запросе документы;

5) не препятствовать проведению проверки.

Описание результата осуществления государственного контроля

14. Результатом планирования мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения государственного контроля, является:

1) программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год, утвержденная распоряжением Министерства и размещенная на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Профилактика правонарушений» и в ЕГИС ОКНД;

2) задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утвержденное министром или заместителем министра и размещенное в ЕГИС ОКНД;

3) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный распоряжением Министерства и размещенный на официальном сайте Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» и в ЕГИС ОКНД.

15. Результатом осуществления государственного контроля при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является:

1) размещение подписанного начальником Управления Министерства ежеквартального отчета по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту по результатам проведенных профилактических мероприятий на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность»;

2) размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» и в ЕГИС ОКНД информации ежеквартального рейтинга подконтрольных субъектов на основании скоринга по сведениям о выявленных нарушениях с описанием последующих мер воздействия в зависимости от зоны рейтинга;

3) направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

16. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 76 настоящего Регламента нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в

письменной форме министру или заместителю министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Министерством направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

17. В случае выявления при проведении проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, нарушения обязательных требований, результатами осуществления государственного контроля являются:

1) направление лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, одного экземпляра акта проверки, оформленного должностными лицами Министерства по результатам проверки;

2) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение 5 рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.

18. В случае выявления административного правонарушения при осуществлении государственного контроля результатами являются:

1) составление протокола об административном правонарушении, который вручается или направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль;

2) в случаях, предусмотренных статьями 11.14.1, 12.31.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при установлении причин и условий совершения административного правонарушения внесение соответствующего представления об устранении причин и условий совершения административного правонарушения согласно приложению 4 к настоящему Регламенту руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) возбуждение дел об административном правонарушении и принятие мер по привлечению к административной ответственности должностных лиц

Министерства, в случаях, предусмотренных КоАП Российской Федерации согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Регламенту;

4) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение 5 рабочих дней в Министерство и иные органы государственной власти Российской Федерации.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) журнал учета проверок (при его наличии);
- 2) трудовые договоры водителей и должностных лиц, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения;
- 3) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра;
- 4) личные карточки водителей;
- 5) документы, подтверждающие проведение с водителями необходимых инструктажей;
- 6) документы учета проведения контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на линию;
- 7) путевые листы за шесть последних месяцев и журналы их регистрации;
- 8) журнал учета дорожно-транспортных происшествий;
- 9) разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области.

20. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) из Федеральной налоговой службы:
 - а) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
 - б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - г) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

- д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- е) сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;
- ж) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Порядок информирования об осуществлении государственного контроля

21. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля, сведений о ходе осуществления государственного контроля:

1) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается нижеследующая информация:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области;

в) комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Московской области, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

г) обобщения практики осуществления контроля за соблюдением обязательных требований лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля;

е) утвержденный план проведения плановых проверок;

ж) утвержденная Министерством программа профилактики нарушений обязательных требований;

з) информация о результатах, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

и) текст настоящего Регламента;

2) из публикаций в средствах массовой информации;

3) при личном обращении в Министерство;

4) из информации, размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;

5) при письменном обращении (заявлении) в Министерство;

6) из Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) <http://gosuslugi.ru>;

7) из ЕГИС ОКНД.

22. Справочная информация содержит следующие сведения:

1) месте нахождения и графике работы Министерства, структурных подразделений Министерства и территориальных органов Министерства;

2) справочных телефонах структурного подразделения Министерства, осуществляющего государственный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля, в том числе номере телефона-автоинформатора;

3) адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, в сети «Интернет» размещается и актуализации по мере необходимости на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), ЕГИС ОКНД, а также на стендах в местах нахождения Министерства.

Сроки осуществления государственного контроля

23. Срок проведения плановых проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не должен превышать пятнадцати рабочих дней.

24. Срок проведения внеплановых проверок на основании статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ устанавливается Классификатором, за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента и не должен превышать двадцати рабочих дней.

25. Проведение внеплановой проверки по исполнению предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в течение тридцати рабочих дней со дня истечения срока такого предписания.

26. При проведении плановых выездных проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

1) для малого предприятия (среднесписочная численность работников, за предшествующий календарный год которых составляет до ста человек) – пятьдесят часов в год;

2) для микропредприятия (среднесписочная численность работников, за предшествующий календарный год которых составляет до пятнадцати человек) – пятнадцать часов в год.

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен министром, 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.

28. Срок составления протокола об административном правонарушении в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, не должен превышать двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Повторное приостановление проверки не допускается.

29. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

30. Срок подготовки и подписания акта проверки не должен превышать трех рабочих дней.

31. Срок подготовки, выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований не должен превышать три рабочих дня.

32. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вносится после установления таких обстоятельств (причин и условий) в течение трех рабочих дней.

33. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении шестидесяти календарных дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, должностные лица Министерства, вынесшие постановление, направляют второй экземпляр указанного постановления в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

34. Сроки проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяется программой профилактики нарушений обязательных требований.

35. Срок проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

36. Осуществление государственного контроля включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) ведение реестра подконтрольных субъектов (объектов) при осуществлении государственного контроля;
- 2) планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного контроля;
- 3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 4) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 5) организация плановых проверок;
- 6) организация внеплановых проверок;
- 7) документарная проверка;
- 8) выездная проверка;
- 9) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

10) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

Ведение реестра подконтрольных субъектов (объектов) при осуществлении государственного контроля

37. Реестр подконтрольных субъектов (объектов) Министерства - систематизированная база данных подконтрольных субъектов (объектов) Министерства в составе ЕГИС ОКНД (далее - Реестр).

38. Держателем Реестра, являющегося частью ЕГИС ОКНД, является Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

39. Ведение Реестра осуществляется должностными лицами Управления Министерства в соответствии с Положением, утвержденным распоряжением Министерства от 11.01.2018 № 1-Р.

40. Началом административной процедуры является получение о (об) подконтрольных субъектах (объектах) сведений из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области.

41. Реестр актуализируется ежемесячно в срок до двадцать пятого числа каждого месяца должностными лицами Министерства в соответствии со сведениями о подконтрольных субъектах (объектах), полученными не позднее пятнадцатого числа текущего календарного месяца.

42. При завершении внесения сведений в Реестр, должностным лицом Управления Министерства осуществляется отнесение подконтрольного субъекта (объекта) к определенной категории проблемности по аналогии с критериями риска, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

43. Результатом административной процедуры является наличие актуальных данных о (об) подконтрольных субъектах (объектах), размещаемых на официальном сайте Министерства, а также в ЕГИС ОКНД.

Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного контроля

44. Подготовка и утверждение Министерством программы профилактики нарушений обязательных требований включают в себя следующие административные действия:

- 1) разработка программы профилактики нарушений обязательных требований в срок до 30 ноября года, предшествующего году реализации указанной программы;
- 2) утверждение распоряжением Министерства программы профилактики нарушений обязательных требований.

45. Результатом административной процедуры является утвержденная распоряжением Министерства программа профилактики нарушений обязательных требований и размещенная на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Профилактика правонарушений», а также в ЕГИС ОКНД.

46. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включает в себя следующие административные действия:

- 1) разработка Управлением Министерства задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 2) утверждение министром или заместителем министра задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Форма задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

47. Результатом административной процедуры является утвержденное министром или заместителем министра задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и размещенное в ЕГИС ОКНД.

48. Разработка ежегодного плана проведения проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 489 и включает в себя следующие административные действия:

- 1) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние три года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований, а

также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью;

2) согласование даты начала проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей с другими заинтересованными органами государственного контроля Московской области посредством размещения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в ЕГИС ОКНД в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами государственной власти;

3) составление проекта ежегодного плана по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489;

4) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

5) доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта ежегодного плана проверок в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и его утверждение распоряжением Министерства в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

6) доведение ежегодного плана проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в ЕГИС ОКНД в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

49. Ежегодный план проведения плановых проверок в рамках осуществления государственного контроля составляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

50. Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) выдачи юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю первого разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области;

2) окончание проведения последней плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

51. При осуществлении планирования мероприятий по контролю, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного контроля, применяются критерии проблемности субъектов проверки, в соответствии с присвоенным уровнем проблемности согласно классификации, приведенной в приложении 7 к настоящему Регламенту.

52. Проведение плановых проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в зависимости от присвоенного уровня проблемности, осуществляются со следующей периодичностью:

- 1) для высокого уровня проблемности – один раз в 3 года;
- 2) для среднего уровня проблемности – один раз в 5 лет;
- 3) для низкого уровня проблемности – один раз в 7 лет.

53. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

54. Результатом административных действий является утверждение распоряжением Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и его размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а, также, в ЕГИС ОКНД.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

55. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений обязательных требований, которой предусмотрен перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих данные мероприятия, сроки и периодичность их проведения.

56. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Министерства:

- 1) обеспечивают размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения

которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области;

2) осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

3) в случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, 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;

4) обеспечивают обобщение практики по мере необходимости и размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль, в целях недопущения таких нарушений, по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

5) выдают или направляют предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо 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 обязательных требований причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если проверяемое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения

обязательных требований и уведомить Министерство об этом в установленный в таком предостережении срок;

б) осуществляют рейтингование подконтрольных субъектов по выявленным нарушениям обязательных требований согласно методике, приведенной в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Рейтинг подконтрольных субъектов осуществляется должностными лицами Управления Министерства, актуализируется не реже одного раза в квартал и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Профилактика правонарушений».

57. При проведении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований предусмотрена организация работы по привлечению граждан для общественного контроля.

При выявлении признаков нарушения обязательных требований, гражданин может зафиксировать факты нарушений посредством фото- и видеосъемки, в том числе, с применением мобильного приложения, с последующим направлением материалов в Министерство для рассмотрения.

58. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает министр, первый заместитель министра на основании предложений должностного лица Министерства, проводившего проверку, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, либо информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение обязательных требований.

59. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня получения должностным лицом Министерства сведений, указанных в пункте 58 настоящего Регламента.

60. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, способом, предусмотренным законодательством

Российской Федерации, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра, первого заместителя министра с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, содержащемуся соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, 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», а также в ЕГИС ОКНД.

61. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, могут быть поданы в Министерство возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, в том числе в электронной форме посредством ЕГИС ОКНД.

62. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляются по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

63. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляются лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, в Министерство в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении о недопустимости нарушений обязательных требований способами.

64. Министерство рассматривает возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и по итогам рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня их получения направляет ответ лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль.

65. При отсутствии возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований лицо, в отношении которого осуществляется

государственный контроль, в шестидесятидневный срок направляет в Министерство уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

66. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляется лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, в Министерство в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами, в том числе в электронном виде посредством ЕГИС ОКНД.

67. Результатом административной процедуры является:

1) размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом осуществления государственного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, обобщений практики осуществления государственного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль;

2) выдача и (или) направление должностным лицом Министерства предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

3) размещение рейтинга подконтрольных субъектов, сформированного на основании методики, приведенной в приложении 8 к настоящему Регламенту, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Профилактика правонарушений», а также его актуализация его не реже одного раза в квартал.

68. Учет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется путем ведения журнала учета профилактической работы в ЕГИС ОКНД.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

69. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Министерства на проведение соответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

70. Должностными лицами Министерства, ответственными за выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются должностные лица Управления Министерства в пределах своей компетенции на основании задания.

71. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

72. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования транспортных средств, используемых в процессе их эксплуатации (далее – плановые (рейдовые) осмотры, обследования).

73. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ на основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с применением критериев приоритезации маршрутов проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, утверждаемых приказом министра.

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается распоряжением Министерства.

74. Целью проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

75. В ходе плановые (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться следующие мероприятия:

- 1) визуальный осмотр транспортных средств легкового такси;
- 2) фото (видео) фиксация выявленных нарушений обязательных требований.

76. Результатом административной процедуры является:

1) в случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований – принятие должностными лицами Управления Министерства в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направление в письменной форме министру, первому заместителю министра мотивированной информации о выявленных нарушениях, для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) в случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Управления Министерства направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Организация плановых проверок

77. Проверка проводится на основании распоряжения Министерства о проведении проверки. Типовая форма распоряжения о проведении проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от № 141. Проверка может проводиться только должностным лицом Министерства или должностными лицами Министерства, которые указаны в распоряжении Министерства о проведении проверки.

78. В распоряжении Министерства о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля, а также вид государственного контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должности лиц Министерства или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

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;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) настоящий Регламент;

9) перечень документов, представление которых лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения Министерства о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, при осуществлении им деятельности.

79. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) распоряжение Министерства о проведении проверки, подписанного министром, первым заместителем министра.

80. Должностными лицами Министерства, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства, указанные в пункте 9 настоящего Регламента.

81. Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль, уведомляются Министерством о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министерства о проведении 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 лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, 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 орган государственного контроля, или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в электронном виде с использованием ЕГИС ОКНД.

82. Плановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки.

Организация внеплановых проверок

83. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Министерство документов, содержащих такие сведения;

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 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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;

3) наличие распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, 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;

5) наличие ходатайства должностного лица Министерства о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного

исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

84. В рамках проведения внеплановой проверки должностное лицо Министерства на основании обращения заявителя, привлекает его (с его согласия) к участию в проведении внеплановой проверки. При этом должностное лицо Министерства направляет заявителю уведомление о времени и месте проведения проверки любым доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и принимает все необходимые меры для обеспечения участия заявителя в проведении проверки.

85. Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 83 настоящего Регламента, проводится в течение тридцати рабочих дней после истечения срока на устранение нарушений, указанного в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

86. Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 83 настоящего Регламента может быть проведена Министерством незамедлительно после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по данному основанию не требуется.

Внеплановая проверка может проводиться должностными лицами Министерства с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) в порядке, установленном настоящим Регламентом и статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ с соблюдением следующих административных действий:

1) в день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, оформляемое согласно приказу Минэкономразвития России № 141. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

2) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких

нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица Министерства приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. При этом предварительное уведомление о начале проведения проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, не требуется.

В день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, по основаниям, указанным в пункте 85 настоящего Регламента, начальник Управления Министерства, заместитель начальника Управления Министерства направляет заявление о согласовании с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки с приложением копий распоряжения Министерства проведения выездной внеплановой проверки, документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления Министерства, заместителя начальника Управления Министерства.

В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, министр принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки;
- 3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

Срок выполнения одного из вышеуказанных решений составляет один рабочий день.

87. В ходе проведения проверки, основанием проведения которой является поступившее в Министерство обращение гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти по фактам нарушения обязательных требований осуществляется проверка соблюдения только тех фактов обязательных требований, которые указаны в обращении с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов).

88. Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки, приведенных в пунктах 89, 106 настоящего Регламента.

Документарная проверка

89. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, приведенных в 19 пункте настоящего Регламента.

90. Права и обязанности должностных лиц Министерства при проведении проверки устанавливаются пунктами 10, 11 настоящего Регламента.

91. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, имеющиеся в распоряжении Министерства.

92. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль обязательных требований, Министерство направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении документарной проверки.

93. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

За непредставление документов предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП Российской Федерации.

За воспрепятствование законной деятельности должностного лица предусмотрена административная ответственность в соответствии с частью 2 статьи 19.4.1 КоАП Российской Федерации.

94. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя лица, в отношении которого

осуществляется государственный контроль, в том числе в электронной форме с использованием ЕГИС ОКНД.

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

96. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, информация об этом направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в том числе в электронном виде с использованием ЕГИС ОКНД.

97. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов и (или) информации либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

98. Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

99. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

100. Принятие решения по результатам проверки, оформление результатов проверки.

По результатам документарной проверки должностными лицами Министерства, проводящими документарную проверку, в случае отсутствия нарушений составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, а также в случае отказа лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, а также в ЕГИС ОКНД. При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, указанного документа.

К акту проверки прилагаются проверочные листы (списки контрольных вопросов), протоколы, объяснения лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам документарной проверки должностными лицами Министерства, проводящими документарную проверку, в случае выявления нарушений обязательных требований:

- 1) составляется акт проверки с учетом требований, установленных настоящим Регламентом;
- 2) выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) составляется протокол об административном правонарушении;
- 4) выносится постановление по делу об административном правонарушении;

5) в случаях, предусмотренных статьями 11.14.1 и 12.31.1 КоАП Российской Федерации, при установлении причин и условий совершения административного правонарушения вносится соответствующее представление в отношении проверяемых лиц, действие (бездействие) которых способствовали совершению правонарушения.

В случае выявления при проведении документарной проверки нарушений, не относящихся к компетенции Министерства, в течение трех календарных дней направляется письмо в контрольно-надзорные органы Московской области по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях.

101. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований установлены Классификатором.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Представление об устранении причин и условий нарушений обязательных требований подлежит исполнению не позднее одного месяца со дня внесения представления.

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

103. Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом, лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица, в том числе с использованием ЕГИС ОКНД.

104. Должностными лицами Министерства осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

Должностное лицо Министерства, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований по результатам проведения проверки, не может принимать участие в проведении внеплановой проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

105. Порядок оформления и учет результатов проверок.

Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной документарной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения документарной проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете документарной проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица Министерства или должностных лиц Министерства, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль.

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

Все проверки, проводимые Министерства, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо Министерства, проводившее проверку.

Результат выполнения административной процедуры заносится должностным лицом Министерства в ЕРП и ЕГИС ОКНД.

Выездная проверка

106. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, сведения, а также состояние используемых лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль, при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

107. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического

осуществления их деятельности с использованием мобильного приложения ЕГИС ОКНД с применением фото и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований.

108. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

109. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, с распоряжением Министерства о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

110. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства на территорию, в используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, транспортные средства.

111. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемых лиц, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Регламенту.

В этом случае в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Министерство вправе принять решение о проведении в отношении таких лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления.

112. Права и обязанности должностных лиц Министерства при проведении проверки устанавливаются пунктами 10, 11 настоящего Регламента.

113. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

114. При проведении выездной проверки должностные лица Министерства обязаны ознакомить лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль с настоящим Регламентом.

Принятие решения по результатам выездной проверки, оформление результатов выездной проверки производится в соответствии с пунктом 100 настоящего Регламента.

115. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований установлены Классификатором.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Представление об устранении причин и условий нарушений обязательных требований подлежит исполнению не позднее одного месяца со дня внесения представления.

116. Оформление и учет выездных проверок производится в соответствии с пунктом 106 настоящего Регламента.

Принятие должностными лицами Министерства предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении государственного контроля, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований

117. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль, обязательных требований, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают предписание лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

118. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерством незамедлительно принимаются меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП Российской Федерации и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

119. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль, осуществляются Министерством путем изучения и анализа результатов проверок, обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, публикаций в средствах массовой информации, касающихся соблюдения обязательных требований, и размещаемой на официальных сайтах проверяемых лиц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об их деятельности.

Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении Министерством проверок.

Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений,
выявленных при проведении проверки

120. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

121. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, и подписывается заместителем министра.

Предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе плановой проверки исполнителя, являющегося резидентом особой экономической зоны, вручается резиденту особой экономической зоны либо его представителю под расписку или передается иным доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, свидетельствующим о дате получения предписания, не позднее пяти рабочих дней с момента составления акта о результатах проведения плановой проверки. Если указанными выше способами предписание об устранении нарушений вручить резиденту особой экономической зоны или его представителю невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении десяти календарных дней после его отправки.

122. В предписании устанавливается срок устранения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выявленных нарушений.

Срок выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается Классификатором.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) представляет в Министерство ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимых для устранения нарушения.

В случае если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом Министерства, осуществляющим контроль за выполнением предписания, готовятся предложения для принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

Решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания принимает заместитель министра.

Продление предписания может быть осуществлено один раз на срок, не превышающий длительность срока, ранее установленного предписанием.

В случае неисполнения предписания в дополнительно установленный срок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, принимаются меры в соответствии с пунктом 98 настоящего Регламента.

123. Контроль за исполнением предписания осуществляет должностное лицо Министерства, назначенное начальником Управления Министерства.

По результатам анализа поступившей информации должностным лицом Министерства, назначенным начальником Управления Министерства, представляется доклад о выполнении (невыполнении) предписания.

Решение о выполнении (невыполнении) предписания принимает заместитель министра или начальник Управления Министерства.

124. В случаях, предусмотренных КоАП Российской Федерации, должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, в пределах своих полномочий, определенных распоряжением Министерства, принимают меры по привлечению к административной ответственности принимают меры по привлечению к административной ответственности лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль.

125. Уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок должностное лицо Министерства, назначенное приказом министра, осуществляет внесение в единый реестр проверок и ЕГИС ОКНД информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Министерство информации в соответствии с подпунктом «е» пункта 13 постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Днем поступления информации о выданном предписании является день представления должностным лицом Министерства в установленном порядке служебной запиской с датой ее регистрации в Министерстве документов проверки заместителю министра или начальнику Управления Министерства.

Днем поступления информации о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы власти является день регистрации в Министерстве исходящего письма о направлении таких материалов.

Днем поступления информации о фактах невыполнения предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований либо о выполнении такого предписания является день принятия решения о выполнении (невыполнении) предписания заместителем министра или начальником Управления Министерства.

Днем поступления информации о привлечении к административной ответственности виновных лиц является день подписания протокола об административном правонарушении.

Днем поступления информации об исполнении постановления по делу об административном правонарушении является день регистрации в Министерстве, поступившего в Министерство постановления суда.

Днем поступления информации об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства либо его должностных лиц является день регистрации в Министерстве жалобы заявителя, предусмотренной пунктом 155 настоящего Регламента.

Днем поступления информации о результатах обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо его должностных лиц является день принятия решения по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с пунктом 155 настоящего Регламента.

126. Внесение изменений в единый реестр проверок и ЕГИС ОКНД в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным на внесение информации в единый реестр проверок должностным лицом Министерства незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

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

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются министром, заместителем министра не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным на внесение информации в единый реестр проверок должностным лицом Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований

127. Началом административного действия является поступление в Министерство обращений или заявлений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

128. Обращение или заявления граждан по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке (далее также – документы), рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ, Законом Московской области № 164/2006-ОЗ.

129. Поступившие документы проходят первичную обработку, регистрацию, предварительное рассмотрение отделом по работе с обращениями граждан Организационного Управления Министерства (далее – Отдел), а также непосредственно структурными подразделениями Министерства (далее – структурные подразделения).

130. Рассмотрение обращений граждан осуществляется министром, заместителями министра и по их поручениям иными должностными лицами Министерства.

131. Требования к обращениям граждан, поступающим в письменной форме или форме электронного документа.

Обращение в письменной форме гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица Министерства, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы с указанием адреса с обозначенной проблемой, личную подпись заявителя и дату. Гражданин также вправе указать номер контактного телефона.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению аналогично обращению, поступившему в письменной форме. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полный почтовый адрес, и (или) адрес электронной почты. Гражданин также вправе указать номер контактного телефона.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

132. Срок рассмотрения обращений граждан.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации обращений.

В исключительных случаях срок исполнения контроля по рассмотрению обращений граждан может быть продлен министром, заместителями министра, но не более чем на тридцать календарных дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращения, поступившие из Правительства Московской области, рассматриваются в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2014 № 287-ПГ «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в Правительстве Московской области».

Министр, заместители министра вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

133. Рассмотрение отдельных обращений.

Должностные лица Министерства, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу, если:

1) в обращении гражданина в письменной форме или форме электронного документа содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы или ответы в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу;

2) в обращении обжалуется судебное решение, гражданину, направившему такое обращение, в течение семи календарных дней со дня регистрации, возвращается обращения с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

5) текст письменного обращения не поддается прочтению, данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну;

7) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно или в форме электронного документа сообщается обратившемуся гражданину.

134. Прием и первичная обработка обращений граждан, поступивших в письменной форме или форме электронного документа.

Основанием для начала процедуры по приему и первичной обработке обращений является личное обращение гражданина в Министерство или поступление обращения гражданина с сопроводительным документом из других органов для рассмотрения по поручению.

Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, поступить по почте, электронной почте, с официального сайта Министерства.

Обращения и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в Организационное Управление Министерства либо в Отдел Министерства.

При рассмотрении обращения, определяется его тематика и тип, выявляются поставленные заявителем вопросы, и заполняется краткое содержание с учетом Классификатора.

При рассмотрении обращения оно проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом.

Письма, в которых содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, должностное лицо Министерство направляет письма в органы внутренних дел для проверки, изложенной в них информации.

Результатом выполнения действий по направлению обращений на рассмотрение является передача посредством МСЭД зарегистрированных писем с поручениями министра, заместителей министра в подразделения Министерства. При необходимости оригинал документа на бумажном носителе получают должностные лица Министерства под роспись в Отделе Министерства.

135. Рассмотрение обращений в структурных подразделениях Министерства, территориальных отделах Министерства.

В структурные подразделения Министерства, территориальные отделы Министерства обращения граждан и иные документы, связанные с рассмотрением обращений, направляются посредством МСЭД.

В случае невозможности передачи обращения посредством МСЭД (направляемый документ не поддается прочтению после сканирования в электронном виде; документ имеет большой объем; документ не поддается сканированию; документ прошит и заверен печатью; документ сброшюрован; к

документу приложены фотографии, электронные диски, кассеты и другие элементы, не поддающиеся вводу в МСЭД) либо при необходимости наличия оригинала документа у должностного лица Министерства при рассмотрении данного документа (судебные процессы; прокурорские проверки; требование заявителя либо правонарушителя о наличии оригинала обращения при непосредственном рассмотрении обращения либо рассмотрении дела об административном правонарушении), по иным причинам, возникающим в ходе рассмотрения обращения, либо по требованию министра, заместителей министра, обращения передаются должностному лицу Министерства из Организационного Управления Министерства или из Отдела Министерства под роспись.

Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю, в том числе для контрольных поручений в государственные органы власти, осуществляет должностное лицо Министерства, указанное в поручении первым либо ответственное должностное лицо Министерства. Соисполнители не позднее пяти календарных дней до истечения срока исполнения письма обязаны представить ответственному должностному лицу Министерства все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

Должностное лицо Министерства, которому поручено рассмотрение обращения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости дает разъяснения заявителю о порядке рассмотрения;

2) готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

3) готовит проект уведомления гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган власти, органы местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Должностное лицо Министерства не позднее двух рабочих дней до истечения срока рассмотрения обращения представляет заместителю министра проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

Должностное лицо Министерства не позднее трех рабочих дней до истечения срока рассмотрения обращения, направленного из Правительства Московской области (в случаях, когда требуется ответ за подписью министра), Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Московской областной Думы представляет министру проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

В случае если обращение, по мнению должностного лица Министерства, направлено не по принадлежности, оно незамедлительно, возвращает это обращение в Организационное Управление Министерства, Отдел Министерства, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

В случае если обращение поступило с электронной почты Губернатора Московской области и, по мнению должностного лица Министерства, направлено не по принадлежности, оно незамедлительно, возвращает это обращение в Организационное Управление Министерства, Отдел Министерства, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

Письма с просьбами о личном приеме министром, заместителями министра рассматриваются как обычные обращения. Заявителям направляются ответы о порядке проведения личного приема граждан в Министерстве.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции Министерства, то обращение направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган государственной власти или соответствующему должностному лицу органа государственной власти, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

Если при рассмотрении обращений требуются дополнительные сведения, то запросы в государственные органы власти и муниципальные образования Московской области, в другие организации подписывает министр или заместители министра.

Результатом рассмотрения обращений в Министерство является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка ответов заявителям либо подготовка материалов для направления обращений по принадлежности в другие органы государственной власти для рассмотрения обращений и принятия мер по разрешению содержащихся в них вопросов и ответа заявителям.

Обращения считаются рассмотренными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним в соответствии с законодательством Российской Федерации приняты необходимые меры и авторам даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

136. Порядок проведения личного приема.

Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется министром в Приемной Правительства Московской области в соответствии с графиком, утвержденным Губернатором Московской области.

Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется заместителями министра в соответствии с утвержденным министром графиком проведения личного приема по адресу местонахождения Министерства.

На личный прием к указанным должностным лицам Министерства могут подать письменное заявление с изложением содержания вопроса и записаться жители Московской области, а также иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Московской области, если их вопрос не был решен на уровне структурных подразделений Министерства, и требуется участие министра, заместителей министра.

Каждое обращение о личном приеме заместителями министра регистрируется в МСЭД Организационным Управлением Министерства.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

Прием заявлений от граждан и представителей организаций, предварительная беседа с гражданами и запись на личный прием к заместителю министра проводят должностные лица Организационного Управления Министерства.

Если в обращении гражданина о записи на личный прием содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Решение должностного лица Министерства, ведущего личный прием, оформляется на бланке карточки личного приема в виде поручения структурным подразделениям Министерства, подписывается этим должностным лицом Министерства и после регистрации в МСЭД направляется адресату на исполнение.

На устное обращение гражданина, высказанное на личном приеме, ответ с его согласия может быть дан устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Каждое поручение должностного лица Министерства, проводившего личный прием, ставится на контроль Организационным Управлением Министерства или Отделом Министерства.

Контроль исполнения поручений, данных во время личного приема граждан и представителей организаций, осуществляется заместителями министра.

Поручение, данное должностным лицом по обращению гражданина на личном приеме, исполняется в течение тридцати календарных дней со дня подписания бланка карточки личного приема и регистрации поручения в МСЭД, если поручением не установлен иной срок. Продление сроков исполнения таких поручений возможно только должностным лицом Министерства, установившим сроки исполнения.

В случае если поступившая от должностного лица Министерства информация не соответствует данному на личном приеме поручению, должностное лицо Министерство, дававшее поручение повторно, направляет документы с поручением для рассмотрения по существу и ответа заявителю.

Поручение, данное на личном приеме граждан и представителей организаций, снимается с контроля министром, заместителями министра:

- 1) если вопрос решен положительно;
- 2) если Министерством, ее структурным подразделением дан обоснованный отказ в выполнении требования гражданина и должностное лицо Министерства,

давшее поручение рассмотреть обращение, согласно с доводами должностного лица Министерства.

137. Постановка обращений граждан на контроль.

На контроль ставятся все обращения, поступающие в адрес Министерства.

На особый контроль ставятся поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации о рассмотрении обращений. Срок рассмотрения таких обращений, как правило, устанавливается Администрацией Губернатора Московской области и может составлять до пятнадцати календарных дней. Продление этого срока осуществляется Губернатором Московской области, заместителем Председателя Правительства Московской области, руководителем аппарата Правительства Московской области.

Решение о постановке обращения на контроль принимают министр, заместители министра. Результаты рассмотрения докладываются должностным лицом Министерства министру или заместителю министра, поставившему обращение на контроль.

Координацию и контроль исполнения поручений по обращениям граждан, контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, а также контроль за правильностью списания письма в дело, в том числе по МСЭД, осуществляют Организационное Управление Министерства и Отдел Министерства.

Результатом осуществления процедуры является постановка на контроль особо значимых обращений граждан и поручений вышестоящих органов государственной власти по рассмотрению обращений граждан.

138. Оформление ответа на обращения граждан.

Ответы на обращения граждан подписывают министр или заместители министра.

Копия ответа визируется должностным лицом Министерства и руководителем структурного подразделения Министерства с расшифровкой фамилии, что является подтверждением соответствия копии оригиналу. При подготовке ответа в вышестоящие органы за подписью министра копия также визируется курирующим заместителем министра либо оформляется лист согласования во МСЭД.

После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в Отдел Министерства, где проверяется правильность оформления ответа и делается соответствующая регистрация посредством МСЭД. Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, возвращаются ответственному должностному лицу Министерства для доработки.

В случае если обращение или заявление гражданина в письменной форме или в форме электронного документа содержит вопрос, по которому гражданин ранее не

направлял в письменной форме или в форме электронного документа обращение лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, и не может предоставить регистрационный номер такого обращения, должностное лицо Министерства отвечает на обращение или заявление рекомендацией первоначально обратиться по тому же вопросу к лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль, указанному в обращении.

В случае поступления письменного ходатайства от заявителя о прекращении рассмотрения и при наличии в этом ходатайстве записи о том, что письменный ответ не требуется, должностное лицо Министерство посредством МСЭД направляет курирующему заместителю министра служебную записку о результатах рассмотрения обращения с сообщением о том, что письменный ответ заявителю не требуется. Само же ходатайство регистрируется, в карточке документа делается связка с изначальным обращением и направляется для сведения ответственному должностному лицу Министерства.

139. Предоставление информации о ходе рассмотрения обращения.

С момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну.

Информирование по вопросам осуществления государственного контроля по рассмотрению обращений граждан осуществляется должностными лицами Министерства при личном обращении с гражданами или посредством телефона.

Информирование осуществляется по вопросам:

1) о получении обращения и направлении его на рассмотрение в структурное подразделение;

2) о продлении срока рассмотрения обращения;

3) о результатах рассмотрения обращения.

При получении запроса по телефону должностным лицом Отдела Министерства, Организационного Управления Министерства или структурного подразделения Министерства:

1) называет наименование органа государственной власти, в который позвонил гражданин;

2) представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;

3) предлагает абоненту представиться;

4) выслушивает и уточняет суть вопроса;

5) вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Результатом предоставления информации при личном обращении или по телефону гражданина или представителей организации является предоставление им информации по существу обращения в устной форме.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и осуществлением должностными лицами органа государственного контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений

140. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

141. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, проводящими проверки, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся осуществления государственного контроля.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля

142. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за осуществление государственного контроля.

143. В целях проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Министерства.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

144. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля назначается внутренняя комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, не принимавшие участие в проведении проверок.

145. Результаты проверки, проведенной внутренней комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем внутренней комиссии.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

146. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, виновные должностные лица Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля.

147. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за

прием документов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за выдачу информации, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка предоставления информации, установленных пунктом 139 настоящего Регламента.

Должностные лица Министерства, ответственные за проведение проверок, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за полноту и качество осуществления государственного контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

Министр, заместитель министра, начальник Управления Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за организацию и обеспечение осуществления государственного контроля.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

148. Контроль за осуществлением государственного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (далее жалоба)

149. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля должностными лицами Министерства, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководству Министерства устно в ходе личного приема, письменно на почтовый адрес Министерства или в форме электронного документа на адрес электронной почты Министерства, указанные на Интернет-сайте Министерства, с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц

Министерства в ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (наименование юридического лица), подающего жалобу;

почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

личная подпись заявителя в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

150. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностного лица Министерства, а также принимаемые им решения при осуществлении государственного контроля, повлекшие за собой нарушения требований настоящего Регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

151. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, иное должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. Заявитель уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

152. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля должностными лицами Министерства.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

153. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Министерства обязаны ему предоставить информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

154. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства перед руководством Министерства.

Поступившую в Министерство жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в прокуратуре.

Сроки рассмотрения жалобы

155. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Жалобы заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с даты поступления в Министерство. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать тридцати календарных дней с момента регистрации жалобы в Министерстве.

Ответ на жалобу подписывается министром транспорта (заместителем министра) либо иным должностным лицом Министерства.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

156. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства и отказывается в удовлетворении жалобы;

признаются решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства неправомерными и выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Регламентом.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области по
осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Московской области

ФОРМА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ
О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область, г. Красногорск,

бульвар Строителей, д. 4, строение 1, БЦ «Кубик»,

тел.: 8 (498) 602-09-27

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований

от «___» _____ 20 __ г. № ____

(наименование юридического лица, ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя)

В рамках (отметить нужное)

☐ организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

На основании статьи 8.2 и статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
2. Направить об исполнении настоящего предостережения путем:
 - на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, строение 1;
 - в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: MTDI@mosreg.ru;
 - факсом по номеру: (498) 602-09-28.

в срок «____» _____ 20 ____ г.

(должность, ФИО лица принявшего решение о
направлении предостережения)

(указать способ направления предостережения)

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Московской области

Отчет

об исполнении мероприятий программы профилактики нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований на _____ год в _____ квартале

№ п/п	Наименование мероприятия в соответствии с программой профилактики	Проведенное мероприятие	Дата проведения	Ответственный за проведение мероприятия (должность, Ф. И.О.)	Подтверждение выполнения
1	2	3	4	5	6

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области по
осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Московской области

**ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

143407, Московская область, г. Красногорск,

бульвар Строителей, д. 4, строение 1, БЦ «Кубик»,

тел.: 8 (498) 602-09-27

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес;
ФИО индивидуального предпринимателя, адрес регистрации)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений

(дата) (место составления)

Ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о
вынесении предписания.

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

Об устранении нарушений, указанных в предписании, доложить в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение предписания

В _____
(наименование органа государственного контроля)

(Подпись руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля, вынесшего предписание с указанием фамилии, инициалов)

(Дата, ФИО, подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя получившего предписание)

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области по
осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Московской области

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ОБ УСТРАНЕНИИ ПРИЧИН И УСЛОВИЙ, СПОСОБСТВОВАВШИХ
СОВЕРШЕНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ**

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

Управление регионального административно-транспортного контроля

143407, Московская область, г. Красногорск,

бульвар Строителей, д. 4, строение 1, БЦ «Кубик»,

тел.: 8 (498) 602-09-27

Должность
ФИО

(фамилия, имя отчество, адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя (должностного лица))

(сведения об обстоятельствах совершенного правонарушения, обстоятельство и существо нарушения)

(указываются установленные в ходе производства по делу об административном правонарушении причины и условия, способствовавшие совершению правонарушения)

на основании и руководствуясь частью 1 ст. 29.13 КоАП РФ.

ПРЕДЛАГАЮ:

Устранить выявленного нарушение _____

Представление подлежит рассмотрению с обязательным уведомлением о принятых мерах не позднее «срок» со дня его получения.

Должность лица,

внесшее представление М.П.

_____ (подпись, ФИО)

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области
Управление регионального административно-транспортного контроля

об административном правонарушении

1.Я. _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. 28.2, ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП Российской Федерации), на основании ст. 16.5 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (КоАП Московской области) (с последующими изменениями и дополнениями), составил настоящий протокол о том, что мною возбуждено дело об административном правонарушении.

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

[illegible]

Адрес

(место жительства гражданина, должностного лица, местонахождение юридического лица)

Место работы, должность _____

Дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____ номер _____ выдан _____

_____ Дата _____

3. ИНН/БИК _____ КПП _____ Банковские реквизиты _____

(для юридических лиц)

4. Данные о законном представителе

(должность, фамилия, имя, отчество, документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (наименование, номер))

5. Сведения об обстоятельствах совершенного правонарушения: _____
(сведения о месте, времени совершения и событии административного правонарушения)

ответственность за которое предусмотрена частью(и) _____ статьи(ей) _____.

(указать часть(и) статьи (ей), статью (и) КоАП Российской Федерации, КоАП Московской области)

6. Свидетели:

6.1. Ф.И.О. _____ проживает _____

_____ ст.ст. 17.9, 25.6 КоАП Российской Федерации мне разъяснена

(адрес места жительства, телефон)

(подпись)

6.2. Ф.И.О. _____ проживает _____

_____ ст.ст. 17.9, 25.6 КоАП Российской Федерации мне разъяснена
(адрес места жительства, телефон)

(подпись)

_____ ст. 51 Конституции Российской Федерации разъяснена
(сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(подпись)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

К протоколу прилагается _____

С протоколом ознакомлен(а), ст.ст. 24.2, 25.1, 25.4 КоАП Российской Федерации мне разъяснены

(подпись лица, представителя юридического лица, в отношении

которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Копию протокола получил(а) " ____ " _____ 20 ____ г. / ____ / / /

Копия протокола отправлена по почте: " ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись лица, составившего протокол _____

Оборотная сторона

КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(извлечение)

Ст. 51 Конституции Российской Федерации

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

**КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

(Извлечение)

Статья 17.9. Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод

Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод при производстве по делу об административном правонарушении или в исполнительном производстве -

влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

Статья 25.6. Свидетель

1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.

2. Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

3. Свидетель вправе:

- 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
- 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;
- 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;

4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

4. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля.

5. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

6. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Статья 28.2. Протокол об административном правонарушении

4. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

4.1. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области
Управление регионального административно-транспортного контроля

по делу об административном правонарушении

« » _____ 20__ г.

1.Я,

рассмотрев дело об административном правонарушении, зафиксированном в протоколе № _____ от _____

«_____» _____ 20__ г.

1.1. Сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело об административном правонарушении:

[illegible]

(фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, наименование юридического лица)

Адрес _____

(место жительства гражданина, должностного лица, местонахождение и почтовый адрес юридического лица)

Дата и место рождения _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Документы, удостоверяющие личность _____ серия _____ номер _____ выдан _____

_____ Дата _____

ИНН/БИК _____ КПП _____ Банковские реквизиты _____

(для юридического лица)

1.2. Данные о законном представителе _____

(должность, фамилия, имя, отчество, документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (наименование, номер))

2. УСТАНОВИЛ:

2.1

(время, место и существо правонарушения (в чем конкретно выразилось правонарушение), нарушенные положения нормативных правовых актов)

2.2. На основании изложенного, руководствуясь ст.ст.23.36.1, 29.9-29.11 КоАП Российской Федерации, ст.ст. 16.1 – 16.4 КоАП Московской области (с последующими изменениями и дополнениями),

3. ПОСТАНОВИЛ:

3.1. Признать _____
виновным

(сведения о лице, наименование юридического лица, в отношении которого рассмотрено дело)

в совершении административного правонарушения, предусмотренного

ч. _____ ст. _____
(указать часть и статью КоАП Российской Федерации или КоАП Московской области)

3.2.

Назначить _____

(сведения о лице, наименование юридического лица, в отношении которого рассмотрено дело)

административное наказание в виде административного штрафа в размере _____

_____ рублей.

(указать размер штрафа в денежном выражении)

3.3.

(указать принятое решение об изъятых вещах и документах)

4. С постановлением ознакомлен (а) " ____ " _____ 20__ г. / _____ /
/ _____ /

Подпись лица, привлеченного к фамилия, инициалы административной ответственности

5. Подпись лица, вынесшего постановление

(фамилия, инициалы, подпись)

Оборотная сторона

КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

(Извлечение)

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1. - 25.5. настоящего Кодекса:

- 1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;
- 3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
- 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.

2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

Статья 30.2. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы

направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

3. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

4. В случае, если рассмотрение жалобы не относится к компетенции судьи, должностного лица, которым обжаловано постановление по делу об административном правонарушении, жалоба направляется на рассмотрение по подведомственности в течение трех суток.

5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении государственной пошлиной не облагается.

Статья 30.3. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

4. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

Статья 32.2. Исполнение постановления о наложении административного штрафа

1.3. При уплате административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного главой 12 настоящего Кодекса, за исключением административных правонарушений, предусмотренных частью 1.1 статьи 12.1, статьей 12.8, частями 6 и 7 статьи 12.9, частью 3 статьи 12.12, частью 5 статьи 12.15, частью 3.1 статьи 12.16, статьями 12.24, 12.26, частью 3 статьи 12.27 настоящего Кодекса, не позднее двадцати дней со дня вынесения постановления о наложении административного штрафа административный штраф может быть уплачен в размере половины суммы наложенного административного штрафа. В случае, если исполнение постановления о назначении административного штрафа было отсрочено либо рассрочено судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление, административный штраф уплачивается в полном размере.

Информация о получателе штрафа

Управление Федерального казначейства по Московской области (МТМО) КПП 502401001
(наименование получателя платежа)

ИНН 5047042291 Код ОКТМО _____

БИК 044583001 КБК 832 1 16 90020 02 0007 140

р/счет 40101810600000010102 Отделение 1 Москва

(номер счета получателя платежа) в (наименование банка)

наименование платежа: административный штраф

УИН _____

Дата вступления постановления в законную силу " ____ " _____ 20 ____ г.

Неуплата штрафа в течение 60 дней со дня вступления постановления в законную силу, в соответствии с ч.1 ст. 20.25. КоАП Российской Федерации влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов.

Право на обжалование, срок и порядок обжалования настоящего постановления, предусмотренные ст.ст. 30.1 - 30.3 КоАП Российской Федерации, а также требования статьи 32.2 КоАП Российской Федерации мне разъяснены, копию настоящего постановления

получил(а) " ____ " _____ 20__ г. / _____ / _____ /

подпись лица, привлеченного Фамилия, инициалы

к административной ответственности

Копия постановления отправлена по почте: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области
по осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Московской области

Критерии проблемности субъектов проверки для организации плановых проверок при осуществлении
регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

№ п/п	Критерии проблемности субъекта проверки	Фактор проблемности	Классификация (уровень) проблемности
1	Несоблюдение субъектом проверок законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси	Ранее в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий (проверок) установлены факты несоблюдения субъектом проверок законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, составлен протокол и выдано предписание	Высокий уровень проблемности
		Ранее в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий (проверок) установлены факты несоблюдения субъектом проверок законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, выдано предписание	Средний уровень проблемности

		Ранее в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий (проверок) факты несоблюдения субъектом проверки законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области не выявлены	Низкий уровень проблемности
2	Проведение контрольно-надзорных мероприятий (проверок) в отношении субъекта проверки	Ранее в отношении субъекта проверки контрольно-надзорные мероприятия (проверки) не проводились	Высокий уровень проблемности
		Последнее контрольно-надзорное мероприятие (проверка) в отношении субъекта проверки проведено более 3-х лет назад	Средний уровень проблемности
		Последнее контрольно-надзорное мероприятие (проверка) в отношении субъекта проверки проведено в течении последних 3 лет	Низкий уровень проблемности
3	Неисполнение субъектом проверок предписаний, выданных в рамках ранее проведенных контрольно-надзорных мероприятий (проверок)	Предписание, выданное в ходе проведенного контрольно-надзорного мероприятия (проверки), субъектом проверки не исполнено	Высокий уровень проблемности
		Предписание, выданное в ходе проведенного контрольно-надзорного мероприятия (проверки), субъектом проверки исполнено частично либо с нарушением сроков, установленных для его исполнения	Средний уровень проблемности
		Предписание, выданное в ходе проведенного контрольно-надзорного мероприятия (проверки), субъектом проверки исполнено полностью и в сроки, установленные для его исполнения	Низкий уровень проблемности

4	Поступление обращений граждан, организаций, писем органов государственной власти, органов местного самоуправления, свидетельствующих о нарушении субъектом проверки законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси	В течение года поступило более 5 обращений от граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления с информацией о нарушении субъектом проверки законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси	Высокий уровень проблемности
		В течение года поступило не более 5 обращений от граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления с информацией о нарушении субъектом проверки законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси	Средний уровень проблемности
		В течение года обращения от граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления с информацией о нарушении субъектом проверки законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси не поступали	Низкий уровень проблемности
5	5) Процент оплаченных штрафов по вынесенным постановлениям об административных правонарушениях в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси в предыдущем году	менее 50%	Высокий уровень проблемности
		от 50% до 80%.	Средний уровень проблемности
		от 80% до 100%	Низкий уровень проблемности

Приложение 8
к Административному регламенту
Министерства транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области по
осуществлению регионального
государственного контроля в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Московской области

Рейтинг подконтрольных субъектов государственного контроля

№ п/п	Оборудование автомобилей легкового такси в соответствии с требованиями	Наличие у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей собственной производственной базы	Наличие в штате организации мед. работника	Наличие мед. кабинета	Наличие в штате организации механика	Количество постановлений		Количество предписаний		Средний возраст транспортных средств легкового такси, принадлежащих транспортной компании			Рейтинг транспортных компаний
						Выдано	Исполнено	Выдано	Исполнено	от 0 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 лет и старше	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечание.

Пункты 2 - 13 в случае соответствия или несоответствия, подразумевается присвоение либо вычитание 1 балла.

Место в рейтинге определяется путем набранного количества баллов, чем больше сумма баллов, тем выше рейтинг.

Приложение 9
к Административному
регламенту Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской
области по осуществлению
регионального государственного
контроля в сфере перевозок
пассажиров и багажа легковым
такси на территории Московской
области

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

143407, Московская область, г. Красногорск,

бульвар Строителей, д. 4, строение 1, БЦ «Кубик»,

тел.: 8 (498) 602-09-27

от _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

адрес: _____,

телефон: _____,

факс: _____,

e-mail: _____,

Возражения

на предостережение о недопустимости нарушения
обязательных требований

«____»_____20__г.

было получено Предостережение от «____»_____201_ г. №____о
недопустимости нарушения обязательных требований:_____

предусмотренных:_____

с вынесенным Предостережением не согласен(но),
поскольку_____

«____»_____201__ г.

_____(подпись)

Примечание. В соответствии с п. 9 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166, возражения направляются субъектом проверки в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля, орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля, органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Приложение 10
к Административному
регламенту Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской
области по осуществлению
регионального государственного
контроля в сфере перевозок
пассажиров и багажа легковым
такси на территории Московской
области

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область, г. Красногорск,

бульвар Строителей, д. 4, строение 1, БЦ «Кубик»,

тел.: 8 (498) 602-09-27

«__» _____ 20__ г. _____

АКТ № _____

о невозможности проведения проверки

Должностным

лицом _____

(должность, наименование отдела)

_____ (далее – _____) составлен настоящий акт о том, что
сегодня «__» _____ 20__ г. по адресу:

_____ в связи с проводимой в
соответствии с распоряжением от «__» _____ 20__ г. №

_____ проверкой в
(указывается вид и форма проверки)

отношении: _____,
расположенного по адресу:

_____.

установлено

следующее: _____

(описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки)

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим:

Настоящий акт составлен при участии свидетелей:

1. Ф.И.О.:

Адрес места жительства:

Подпись:

2. Ф.И.О.: _____

Адрес места жительства:

Подпись:

(подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)