



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

10.07.2020 № 157-пр

г. Оренбург

Об утверждении административного регламента
«Региональный государственный контроль за
осуществлением перевозок пассажиров и багажа
легковым такси на территории Оренбургской
области, в том числе за обеспечением
доступности для инвалидов предоставляемых
услуг по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси»

В соответствии с Федеральными законами от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 23 апреля 2012 года № 34-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», указом Губернатора Оренбургской области от 24.12.2012 № 932-ук «Об утверждении положения о министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент «Региональный государственный контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления транспорта Михайлова Д.В.

3. Приказ вступает в силу после его официального опубликования на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Заместитель председателя Правительства
Оренбургской области – министр



А.В.Полухин

Утвержден
Приказом
Министерства строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области
от 10.07. 2020 г. № 157-н

**Административный регламент
«Региональный государственный контроль за осуществлением
перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории
Оренбургской области, в том числе за обеспечением доступности
для инвалидов предоставляемых услуг по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси»**

I. Общие положения

Наименование функции

1.1. Наименование функции «Региональный государственный контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси».

**Наименование органа исполнительной власти Оренбургской области,
осуществляющего региональный государственный контроль**

1.2. Органом исполнительной власти области, осуществляющим региональный государственный контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, является министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - министерство).

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на осуществление государственного контроля, является управление транспорта министерства (далее - управление).

1.3. При осуществлении контроля министерство запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

В перечень документов и (или) информации, запрашиваемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, входят:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (поставщик - Федеральная налоговая служба России);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (поставщик - Федеральная налоговая служба России);
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (поставщик - Федеральная налоговая служба России).

1.4. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия

допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.5. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее - региональный государственный контроль), размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет (<http://minstroyoren.orb.ru/>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Предмет регионального государственного контроля

1.7. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области на основании выданных министерством разрешений на осуществление указанной деятельности (далее - разрешение), требований, установленных частями 1.4 и 1.6 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также требований по обеспечению доступности для инвалидов предоставляемых услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

1.8. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области, на основании выданных министерством разрешений (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели);

составлять акты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений;

получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании мотивированных запросов в письменной форме документы, объяснения и иную информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения мероприятий по региональному государственному контролю;

проводить обследование используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении их деятельности транспортных средств;

составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять иные связанные с данным полномочием права в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

1.9. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

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

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

3) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

4) 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;

5) проводить проверку на основании приказа министра (заместителя министра) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (заместителя министра) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля, надзора и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.10. При проведении проверки должностные лица министерства не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля;
- 2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательства применения которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;
- 5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- 11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;
- 12) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в

межведомственный перечень;

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

В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 Оренбургской области к участию в проверке.

1.12. Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса министерства, направленного в процессе проведения документарной проверки, направить в министерство указанные в запросе документы;

2) обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении плановой и внеплановой выездной проверки;

3) предоставлять уполномоченным лицам министерства, проводящим 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Описание результата осуществления регионального государственного контроля

1.13. Результатом осуществления регионального государственного контроля является выявление, предупреждение и пресечение нарушений законодательства в сфере деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области, либо установление факта об отсутствии нарушения.

Результатом осуществления регионального государственного контроля является:

1) При проведении мер по предупреждению нарушений:

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2) При проведении проверки:

а) составление акта проверки;

б) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- составление и рассмотрение протокола об административном правонарушении;
- приостановление действия разрешения;
- возобновление действия разрешения;
- обращение в суд об отзыве (аннулировании) разрешения.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

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

- приказы о назначении на должность руководителя и (или) лица, ответственного за осуществление перевозок пассажиров легковым такси;
- журнал учета проверок;
- разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области;
- документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра;
- приказы о приеме на работу водителей и заключенные с ними трудовые договоры;
- документы, подтверждающие водительский стаж водителей легковых такси;
- документы учета проведения технического обслуживания и ремонта легкового такси;
- документы учета проведения контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию;
- документы учета прохождения водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра;
- путевые листы и журналы выдачи путевых листов;
- паспорт доступности транспортного средства и предоставляемых услуг для пассажиров из числа инвалидов.

Указанные документы представляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя, индивидуального предпринимателя.

1.15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

Порядок информирования об исполнении функции

2.1. Информацию по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции можно получить непосредственно в министерстве. Информация предоставляется письменно, посредством телефонной связи, при личном обращении, а также с помощью отправления обращения на электронную почту министерства.

Справочная информация размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет (<http://minstroyoren.orb.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(www.gosuslugi.ru) и информационном стенде министерства.

2.2. Письменные обращения, поступившие в министерство, принятые в ходе личного приема, а также поступившие в форме электронного документа подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений из единого реестра проверок размещается на специализированном сайте в сети Интернет (далее - ЕРП).

Включение сведений в ЕРП осуществляется уполномоченными должностными лицами министерства в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору)

2.4. Платы, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок осуществления регионального государственного контроля

2.5. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- разработка и утверждение ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- организация проведения плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проверки:

- 1) составление акта проведения проверки;
- 2) выдача предписания и контроль за ранее выданными предписаниями;
- 3) производство по административным правонарушениям;
- 4) приостановление (возобновление) действия разрешения;
- 5) отзыв (аннулирование) разрешения.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.2. Основание для начала административной процедуры: ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.3. Административная процедура включает в себя следующие действия:

1) размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления контроля за соблюдением требований и условий при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Оренбургской области и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии пунктами 3.4. – 3.5. настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.4. При наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, 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 и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, и уведомить об этом министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.7. На основании программы профилактики нарушений министр (уполномоченный заместитель министра) не позднее пяти рабочих дней до проведения каждого вида мер профилактики назначает должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных лицензионных требований.

3.8. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

Критерием принятия решения о выдаче предостережения является достоверность сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

Административная процедура исполняется в сроки, указанные в программе профилактики нарушений в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

Результат адм инистративной процедуры: информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, размещение на официальном сайте министерства в сети «Интернет», обобщение практики осуществления контроля, выдача предостережения.

Разработка и утверждение ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.9. Основание проведения административной процедуры: исполнение требований статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок разработки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Не позднее чем за один календарный месяц до 1 сентября министр (уполномоченный заместитель министра) назначает должностное лицо, ответственное за разработку и утверждение ежегодного плана.

3.10. При разработке ежегодного плана на очередной год министерство направляет в Федеральную налоговую службу Российской Федерации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица или индивидуального предпринимателя сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства.

Межведомственные запросы и ответы на них в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.11. В соответствии с порядком, установленным статьей 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в

соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства.

При наличии информации о том, что в отношении указанных в абзаце 1 настоящего пункта лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании разрешения, выданного в соответствии с Федеральным законом от 21.04.2011 № 69-ФЗ, и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, министерство при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 3.12. настоящего административного регламента.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в министерство заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок, проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489».

3.12. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке;

2) место (места) нахождения юридического лица;

3) место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) основной государственный регистрационный номер;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) цель проведения проверки;

7) основание проведения проверки (дата окончания последней проверки, иные основания в соответствии с федеральным законом);

8) дата начала проведения проверки;

9) срок проведения плановой проверки;

10) форма проведения проверки;

11) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно;

12) информация о назначении административного наказания или решения о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по

результатам которой они приняты.

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

- 1) выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого разрешения;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.14. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру области.

3.15. Прокуратура области рассматривает проект ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения в министерство об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.16. Министерство рассматривает предложения прокуратуры области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.17. Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок, в течение 1 рабочего дня со дня его размещения на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» доводит утвержденный план проверок до сведения заинтересованных лиц путем размещения его на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

3.18. Исключение проверок из ежегодного плана осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

3.19. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- в связи с принятием министерством решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;
- в связи с принятием министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в связи с прекращением или аннулированием действия разрешения;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3.20. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется приказом министерства.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном портале Правительства Оренбургской области на странице министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.21. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

Административная процедура выполняется в сроки в соответствии с пунктами 3.9, 3.15, 3.17. настоящего административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Организация проведения плановой проверки

3.22. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном соответственно пунктами 3.50. – 3.69. настоящего административного регламента.

3.23. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.24. Основание проведения административной процедуры: ежегодный план проведения проверок и приказ о проведении проверки.

3.25. Проверка проводится на основании приказа министра (уполномоченного заместителя министра). Типовая форма приказа утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 1).

Основание для проведения административной процедуры: ежегодный план проведения проверок.

3.26. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра (уполномоченного заместителя министра).

Не позднее шести рабочих дней до проведения плановой проверки министр (уполномоченный заместитель министра) назначает должностное лицо, ответственное за проведение плановой проверки (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении плановой проверки и направляет его на подпись министру (уполномоченному заместителю министра).

В приказе министра (уполномоченного заместителя министра) указываются:

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

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

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;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) наименование административного регламента по исполнению государственной функции;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа министра (уполномоченного заместителя министра).

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

Должностные лица министерства перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В случае представления должностным лицам министерства документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в абзаце 1 пункта 3.11, и при отсутствии оснований, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.11, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.28. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры предусмотрены абзацами 1, 2 пунктами 2.1. настоящего административного регламента.

Административная процедура выполняется в сроки в соответствии с абзацами 1. 2 пункта 2.1, абзацем пункта 2 пункта 3.26. настоящего административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: издание приказа министерства о проведении плановой проверки и направление ее проверяемому лицу.

Организация проведения внеплановой проверки

3.29. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном соответственно пунктами 3.50. – 3.69. настоящего административного регламента.

3.30. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по

обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.31. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в министерство отчета об исполнении предписания, включающего в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания и документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения;

2) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц министерства, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем следующих требований:

а) обеспечивать техническое обслуживание и ремонт легковых такси;

б) проводить контроль технического состояния легковых такси перед выездом на линию;

в) обеспечивать прохождение водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра, 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 приказа министра о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.32. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.31 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.31 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.33. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.31 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.34. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.31 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.35. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.31. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.31 настоящего административного регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.37. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.38. В случаях, предусмотренных подпунктами 1,3 пункта 3.31 настоящего административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа министерства о проведении проверки, согласовывает его с начальником отдела и направляет на подпись министру (уполномоченному заместителю министра).

3.39. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.31 настоящего административного регламента, может быть проведена министерством незамедлительно после согласования с прокуратурой области.

3.40. Порядок согласования министерством с прокуратурой области проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Типовая форма заявления о согласовании министерством с прокуратурой области проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 2).

3.41. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.31, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

3.42. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.31 настоящего регламента, не требуется.

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

3.44. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

Критерии принятия решений: достоверность сведений.

Административная процедура выполняется в сроки в соответствии с пунктами 3.38 – 3.41 настоящего административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: издание приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и направление ее проверяемому лицу.

Проведение документарной проверки

3.45. Основание для начала административной процедуры: получение должностным лицом отдела, ответственным за проведение проверки, приказа о проведении документарной проверки.

3.46. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний министерства.

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

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

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

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

3.50. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

3.53. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.48 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.54. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица отдела вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.55. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры предусмотрены пунктом 2.1 настоящего административного регламента.

Критерии принятия решений: достоверность сведений.

Административная процедура выполняется в сроки в соответствии с пунктом 2.1 настоящего административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: составление акта документальной проверки.

Проведение выездной проверки

3.56. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, транспортных средств, предоставляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

3.57. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются основания, изложенные в пункте 3.31 настоящего административного регламента, и наличие приказа о проведении выездной проверки.

3.58. Проверка проводится должностными лицами в сроки, установленные в приказе о проведении проверки.

3.59. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным действующим законодательством без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.60. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра (уполномоченного заместителя министра) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.61. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель 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 документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями транспортным средствам.

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

3.63. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры предусмотрены пунктом 2.1 настоящего административного регламента.

Критерии принятия решений: достоверность сведений, возможность присутствия на месте осуществления деятельности.

Административная процедура выполняется в сроки в соответствии с пунктом 2.1 настоящего административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: составление акта выездной проверки.

Оформления результатов проверки и принятие мер по результатам проверки

Составление акта проверки

3.64. Основание для начала административной процедуры: окончание плановой/внеплановой проверки.

По результатам проверки должностными лицами министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 3).

3.65. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа регионального государственного контроля;

дата и номер приказа министра (уполномоченного заместителя министра), на основании которого проведено мероприятие по контролю;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или проводивших проверку должностных лиц;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.66. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

К акту проверки прилагаются (при наличии) документы, подтверждающие результаты проверки (замечания, объяснения).

3.67. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

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

3.69. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, с согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка, о чем делается отметка в акте проверки.

3.70. Результат исполнения административной процедуры: составление акта проверки.

Выдача предписания и контроль за ранее выданными предписаниями

3.71. Основание для начала административной процедуры: выявление нарушений законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.72. В случае выявления нарушений требований пункта 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностное лицо министерства, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом, выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных

требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 4). В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать один месяц. В установленный предписанием срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет в уполномоченный орган отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

3.73. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати 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 в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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.

3.74. Должностные лица министерства, проводившие проверку, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

3.76. Контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, указывающего на необходимость совершения определенных действий, проверку выполнения которых невозможно осуществить только посредством анализа направленного в адрес министерства мотивированного ответа на предписание, проводится в форме внеплановой выездной проверки в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.77. Контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений осуществляют

должностные лица отдела.

3.78. Результат исполнения административной процедуры: вынесение и направление предписания.

Производство по делу об административном правонарушении

3.79. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются сведения о нарушении требований, установленных частью 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ, пунктами 115, 116, 117 постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

3.80. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении согласно статье 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях являются:

- 1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- 2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- 3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения

3.81. Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается приказом министерства.

3.82. Лицом, совершившим противоправное деяние, ответственность за которое предусмотрена статьями 11.14.1, 12.31.1 (в части легковых такси) КоАП РФ, признается:

- 1) юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- 2) физическое лицо: гражданин, должностное лицо, индивидуальный предприниматель.

3.83. При выявлении фактов, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена статьями 11.14.1, 12.31.1 (в части легковых такси) КоАП РФ, должностное лицо, проводившее проверку, принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с главой 28 КоАП РФ.

Результатом решения о возбуждении дела об административном правонарушении является составление протокола об административном правонарушении (далее - протокол).

Составлять протокол вправе должностные лица отдела, проводившие проверку.

3.84. При составлении протокола представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю или его законному представителю, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

Представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю или его законному представителю предлагается ознакомиться с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае если извещенный в установленном порядке представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель или его законный представитель не явился на составление протокола, протокол составляется в его отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, представителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем или его законным представителем. В случае отказа представителем юридического лица или индивидуальным

предпринимателем или его законным представителем от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись. Представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю или его законному представителю вручается копия протокола под расписку.

3.85. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетели, эксперты, специалисты и переводчики извещаются или вызываются к должностному лицу отдела, в производстве которых находится дело, заказным письмом или телеграммой с уведомлением о вручении, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование надлежащего извещения адресата.

Извещения, адресованные гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, направляются по месту их жительства. При этом место жительства индивидуального предпринимателя определяется на основании сведений единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании сведений единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя.

Если лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, извещение направляется также по этому адресу. В этом случае лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, считается извещенным надлежащим образом.

3.86. Министерство, являясь органом исполнительной власти Оренбургской области, осуществляющим региональный государственный контроль в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 11.14.1, 12.31.1 (в части легковых такси) КоАП РФ, в соответствии со статьей 23.36.1 КоАП РФ.

3.87. Дело об административных правонарушениях от имени министерство рассматривает заместитель министра - начальник управления промышленности, энергетики и транспорта (далее - заместитель министра).

3.88. Протокол совместно с материалами дела об административном правонарушении, полученными при проведении проверки, формируется в дело об административном правонарушении.

3.89. Дело об административном правонарушении формируется должностным лицом отдела, проводившим проверку и возбудившим дело об административном правонарушении.

3.90. В соответствии со статьей 28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьями 11.14.1, 12.31.1 (в части легковых такси) КоАП РФ, направляется заместителю министра, для дальнейшего рассмотрения дела об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола.

3.91. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении и рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляются заместителем министра в соответствии с требованиями главы 29 КоАП РФ.

3.92. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление по делу об административном правонарушении:

1) о назначении административного наказания;

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.93. Постановление по делу об административном правонарушении, о нарушении законодательства при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

3.94. Индивидуальные предприниматели, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица, если иное не предусмотрено КоАП РФ.

3.95. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в

законную силу в сроки, предусмотренные статьей 31.1 КоАП РФ, и подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу в порядке статьи 32.2 КоАП РФ.

3.96. Копия постановления вручается под расписку представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его законному представителю либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения постановления.

3.97. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с главой 30 КоАП РФ.

3.98. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с разделом V КоАП РФ.

Приостановление (возобновление) действия разрешения

3.99. Основание для начала административной процедуры:

- 1) неисполнения выданного предписания;
- 2) непредставление в министерство отчета об исполнении выданного предписания до истечения срока, установленного указанным предписанием;
- 3) представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания.

3.100. В случае неисполнения выданного предписания, непредставление в министерство отчета об исполнении выданного предписания до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания, министерство принимает решение о приостановлении действия разрешения на срок, не превышающий одного месяца.

3.101. Министерство в течение трех дней со дня принятия решения о приостановлении действия разрешения вносит соответствующую запись в реестр выданных разрешений. Срок действия разрешения на время приостановления его действия не продлевается.

3.102. В случае если до истечения срока приостановления действия разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представили в министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, министерство возобновляет действие разрешения.

3.103. Копия приказа о возобновлении действия Разрешения незамедлительно после подписания министром (уполномоченным заместителем министра) направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.104.. Результат административной процедуры:

- принятие решения о приостановлении действия лицензии;
- принятие решения о возобновлении действия лицензии.

Отзыв (аннулирование) разрешения

3.105. Основание для начала административной процедуры:

- 1) непредставление в министерство отчета об исполнении выданного предписания до истечения срока приостановления действия разрешения;
- 2) представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания.

3.106. Раз решение подлежит отзыву (аннулированию) на основании решения суда по заявлению министерства в случае:

- 1) повторного нарушения требований, предусмотренных частью 1.4 статьи 9, пунктом 1 части 16 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в течение срока действия разрешения;

2) неисполнения выданного предписания, в течение срока приостановления действия разрешения либо в случае, если представленный до истечения указанного срока отчет об исполнении предписания не подтверждает его исполнение;

3) выявления нарушения требования, предусмотренного пунктом 2 части 16 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

3.107. Министерство в течение трех дней со дня принятия решения об отзыве (аннулировании) разрешения вносит соответствующую запись в реестр выданных разрешений.

3.108. Результат административной процедуры: аннулирование разрешения в судебном порядке, внесение сведений в областной реестр об аннулировании разрешения.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий при осуществлении регионального государственного контроля в соответствии с настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами министерства осуществляется начальником отдела.

4.2. Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Текущий контроль носит постоянный характер.

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

4.5. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения регионального государственного контроля, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые проверки осуществления регионального государственного контроля.

4.6. Плановые проверки отдела, непосредственно осуществляющего региональный государственный контроль, проводятся министерством один раз в год на основании планов работы, утверждаемых министром. Срок проверки не должен превышать 30 календарных дней.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заинтересованного лица или (и) по решению министра. Срок проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованного лица не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в министерстве, включая время на оформление результатов проверки, подготовку и направление информации о проведении проверки заинтересованному лицу. Информация об итогах проведенной проверки

направляется заинтересованному лицу в письменной форме по почте, путем вручения уполномоченному представителю, лично под расписку либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Способ получения информации о результатах проведения проверки определяется заинтересованным лицом, направившим обращение.

4.8. Для проведения плановых и внеплановых проверок осуществления регионального государственного контроля приказом министра формируется комиссия.

4.9. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

4.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав заинтересованных лиц виновные должностные лица министерства подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

4.11. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе его осуществления.

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

**Положения,
характеризующие требования к порядку и формам
контроля за исполнением государственной функции,
в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

4.13. Контроль за исполнением государственной функции министерством, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес министерства:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами министерства регионального государственного контроля;
- 2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе министерства, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

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

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

5.1. В случае нарушения прав заинтересованного лица оно вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения при осуществлении регионального государственного контроля во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

5.2. В случае, указанном в пункте 5.1 настоящего административного регламента, граждане имеют

право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

5.3. При рассмотрении обращения министерством или должностным лицом гражданин имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) 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 федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Предметом обжалования является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица министерства в ходе осуществления регионального государственного контроля, с принятием, совершением (допущением) которого не согласно заинтересованное лицо, обратившееся с жалобой.

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.6. Ответ на жалобу не дается:

- 1) если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Если в полученной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.11. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в министерство или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование (в письменной форме или в форме электронного документа) заинтересованного лица или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заинтересованного лица министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства при осуществлении ими регионального государственного контроля (далее - жалоба).

5.14. Жалоба, поступившая в письменной форме, должна содержать:

1) наименование министерства, в которое она направляется, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица), почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства;

5) личную подпись заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица) и дату.

Заинтересованное лицо вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица или полное наименование организации;

б) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

в) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

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

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

5.15. Для обоснования, подготовки и рассмотрения жалобы заинтересованное лицо имеет право письменно затребовать от министерства предоставления необходимых документов и информации в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.3 настоящего административного регламента.

5.16. Министерство не позднее 15 календарных дней со дня обращения представляет заинтересованному лицу затребованные документы и информацию.

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

5.17. Жалоба подается в министерство на имя министра (уполномоченного заместителя министра) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 460015, г. Оренбург, Площадь Дом Советов, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства (<http://minstroyoren.orb.ru/>), единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, по адресу электронной почты: office22@gov.orb.ru, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица).

Личный прием проводится министром (лицом, его замещающим) в соответствии с графиком приема руководителей, размещенным в сети «Интернет» на официальном сайте министерства.

Сроки рассмотрения жалобы

5.18. Письменное обращение, поступившее в министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.18 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.20. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу - в случае установления нарушений законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при осуществлении регионального государственного контроля, в том числе в форме отмены принятого в результате осуществления регионального государственного контроля решения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу в письменной форме и (или), по желанию, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Жалобы заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.23. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ или в форме электронного документа (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля
о проведении

(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя
от " " г. N

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых
ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов
и (или) наименование экспертной организации с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а)
функции(й) в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при
проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист
(список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального и контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

- реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда:

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется проверка)
10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
13. Перечень документов, представленных которым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля (надзора), издавшего приказ
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения
(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

(типовая форма)
В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа
государственного контроля (надзора),
с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом
государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля
с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки
юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации юридического лица,
идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:
"__" ____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:
"__" ____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является
ч. 12 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
о проведении внеплановой выездной проверки.
Документы, содержащие сведения, послужившие
основанием для проведения внеплановой проверки)

(должность, фамилия,
инициалы руководителя,
заместителя руководителя
органа государственного
контроля (надзора))

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (в случае,
если имеется))

М.П.
Дата и время составления документа: _____

(типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

____ " ____ 20__ г.
(Дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля
юридического лица

N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:
" ____ " ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Продолжительность ____ " ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин.
до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким
адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлены):
(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)
При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного
представителя юридического лица, присутствовавших при проведении
мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований и условий (с указанием
положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля
(надзора), (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами
государственного контроля (надзора), внесена (заполняется при проведении
выездной проверки):

(надпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами
государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при
проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя
юридического лица)

" " 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

(типовая форма)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений

_____ (наименование органа государственного контроля)

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения проверки)

_____ (номер и дата акта проверки)

проведена проверка соблюдения требований и условий Федерального закона от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

_____ (наименование лицензиата)

при осуществлении _____

_____ (указывается вид деятельности)

по адресу: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Вам необходимо:

_____ (указываются мероприятия по устранению
нарушений, выявленных в ходе проверки)

Об устранении нарушений Вы должны уведомить _____

_____ (наименование органа государственного контроля)

в письменной форме в срок до "__" _____ 20__ г. с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

(должность, фамилия,
инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля
(надзора))

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)