

**Обобщенная отчетная информация по правоприменительной практике
Комитета транспорта и автомобильных дорог Курской области
за 2 квартал 2020 года для публичного обсуждения**

Комитетом транспорта и автомобильных дорог Курской области (далее - Комитет) во исполнение положений приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» размещена для публичного обсуждения информация по правоприменительной практике осуществления регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области за 2 квартал 2020 года.

Информация размещена на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» для подконтрольных лиц для публичного ознакомления и обсуждения.

Размещен:

- доклад на тему: «О правоприменительной практике Комитета транспорта и автомобильных дорог Курской области осуществления регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области за 2 квартал 2020 года»;

- презентации на тему «Результаты практической деятельности отдела регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог по контролю за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области и за соблюдением установленного в области особого порядка передвижения транспортных средств по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения за I полугодие 2020 года».

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета транспорта
и автомобильных дорог Курской области

В.А. Муравьев

2020

Доклад

по правоприменительной практике контрольно-надзорной деятельности Комитета транспорта и автомобильных дорог Курской области в сфере осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области за 2 квартал 2020 года

Настоящий доклад подготовлен в соответствии с пунктами 2 и 3 части 2 статьи 8.2 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», приказа от 17.12.2019 № 276 об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в сфере осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курской области, в сфере организации дорожного движения в части контроля деятельности уполномоченных органов местного самоуправления Курской области и в сфере осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области на 2020 – 2022 годы.

Обзор правоприменительной практики подготовлен за 2 квартал 2020 года по результатам регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области.

1. Общие положения

Целями обобщения и анализа правоприменительной практики контрольной деятельности, осуществляемой на территории Курской области Комитетом транспорта и автомобильных дорог Курской области (далее – Комитет) являются:

- обеспечение доступности сведений для подконтрольных субъектов о правоприменительной практике Комитетом посредством их публикации;
- снижение количества нарушений обязательств требований подконтрольными субъектами.

Государственный контроль (надзор) – функция государства, осуществляемая в целях контроля исполнения нормативных правовых актов, устанавливающих

обязательные требования.

Основной формой контрольно-надзорной деятельности являются проверки – совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям.

Деятельность Комитета в рамках контроля (надзора) направлена на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее по тексту - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) в открытом доступе на официальном сайте Комитета размещаются Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информация о результатах проверок. В Единый реестр проверок своевременно вносится информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются Комитетом в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Плановые проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, плановые проверки подконтрольных субъектов в 2020 году не запланированы.

II. Осуществление регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области.

Исполнение государственной функции по региональному государственному контролю за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 21.04.2011 №69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- 3) Федеральным законом от 01.07.2011 №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 5) Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- 7) Приказом Минтранса России от 28.09.2015 №287 «Об утверждении Порядка организации и проведения предрейсового контроля технического состояния транспортных средств» (зарегистрирован в Минюсте России 09.12.2015 N 40032);
- 8) Приказом Минздрава России от 15.12.2014 №835н «Об утверждении Порядка проведения предельных, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров» (зарегистрирован в Минюсте России 16.04.2015 №36866);
- 9) Приказом Минтранса России от 18.09.2008 №152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" (зарегистрирован в Минюсте России 08.10.2008 №12414);
- 10) Приказом Минтранса России от 01.12.2015 №347 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автовокзалов, автостанций и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован в Минюсте России 06.05.2016 №42032);
- 11) Приказом Минтранса России от 08.08.2018 №296 "Об утверждении Порядка организации и проведения предрейсового или предельного контроля технического состояния транспортных средств" (зарегистрирован в Минюсте России 03.12.2018 №52861);
- 12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 №1090 "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения");
- 13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 №112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";
- 14) Приказом Минтранса России от 15.01.2014 №7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня

мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортным средств к безопасной эксплуатации»;

15) Приказом Минтранса России от 06.04.2017 №141 «Об утверждении Профессиональных требований и квалификационных требований к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

16) Письмом Минздрава России от 21.08.2003 №2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств».

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

Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции в Комитете проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы, утвержденных председателем Комитета. При проведении плановой проверки рассматриваются вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные и тематические проверки).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей на действия (бездействия) должностных лиц, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений,

В целях контроля полноты и качества исполнения государственной функции создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Комитета.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается ответственным лицом, осуществлявшим проверку.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, заявителю

направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается председателем Комитета.

Проведение плановой проверки

Основанием для начала административной процедуры является приказ председателя Комитета (его заместителя) о проведении плановой документарной проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель о проведении плановой проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета (его заместителя) 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 орган государственного контроля (надзора), или иным доступным способом.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Комитета, указанное в приказе председателя Комитета (его заместителя) о проведении плановой документарной проверки.

Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение данного административного действия рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе, уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по государственному контролю (надзору).

Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности представляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими выполнение работ и услуг в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации перечнем работ и услуг в составе видов деятельности, согласного Федерального закона от 26.12.2008

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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 Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется должностным лицом Комитета, осуществляющим проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

По результатам проведения плановой документарной проверки непосредственно после ее завершения должностное лицо Комитета проводит следующее проверку:

- составляет в двух экземплярах акт по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141;

- осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, при его предоставлении, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения,

правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо комитета, ответственное за исполнение данного административного действия:

- Принимает меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности:

- в порядке, предусмотренном КоАП РФ, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьями 11.14.1 и 12.31.1 (в части легкового такси) КоАП РФ.

Результатом исполнения и способом фиксации административного действия по проведению плановой документарной проверки является:

- акт, составленный по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141;

- подписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, выданное в рамках предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий;

- протокол об административном правонарушении.

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

- документы, подтверждающие осуществление технического обслуживания и ремонта легкового такси;

- документы, подтверждающие возможность проведения контроля технического состояния легкового такси перед выездом на линию;

- документы, подтверждающие обеспечение прохождения водителями легкового такси предрейсового медицинского осмотра.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций:

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

Срок исполнения данного административного действия не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки определенной в приказе о ее проведении.

Проведение плановой выездной проверки

Основанием для начала административного действия является приказ председателя Комитета (его заместителя) о проведении плановой выездной проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель о проведении плановой выездной проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета (его заместителя) о проведении плановой выездной 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 государственной реестре юридических лиц, едином реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля, или иным доступным способом.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Комитета, указанное в приказе председателя Комитета (его заместителя) о проведении плановой выездной проверки.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение данного административного действия:

- начинает плановую выездную проверку с предъявления служебного удостоверения;

- знакомит руководителя или иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Комитета (его заместителя) о проведении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по государственному контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, 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 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.

По результатам плановой выездной проверки должностное лицо Комитета проводившее проверку:

- составляет в двух экземплярах акт по типовой форме установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141;

- в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае его наличия, осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях

и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

В случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковыми такси должностное лицо Комитета:

- принимает меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в порядке, предусмотренном КоАП РФ, составляет протокол об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 11.14.1 и 12.31.1 (в части легкового такси) КоАП РФ.

Результатом исполнения и способом фиксации административного действия по проведению планового выездного мероприятия является:

- акт, составленный по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141;

- предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, выданное в рамках предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий;

- протокол об административном правонарушении.

Срок исполнения данного административного действия не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки определенной в приказе о ее проведении.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа государственного контроля (надзора), на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Проведение внеплановой проверки

Основанием начала административной процедуры является:

истечение срока исполнения юридически лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Комитет документов, содержащих такие сведения;

поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц уполномоченного органа, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если такое нарушение создает угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, либо повлекло причинение такого вреда.

наличие приказа председателя Комитета (лица его замещающего) о проведении внеплановой проверки, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проведение внеплановой документальной проверки

Документарная внеплановая проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки по месту нахождения Комитета.

Предметом документальной 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 Комитета.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе документы, поданные при получении Разрешения, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах действий в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на 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 председателя Комитета (лица его замещающего) о проведении проверки.

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

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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае, если в ходе документарной проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение 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 Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с

требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, 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 должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки установит признаки нарушения обязательных требований, оно вправе провести выездную проверку.

Проведение внеплановой выездной проверки

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки о проведении внеплановой выездной проверки, кроме внеплановой выездной проверки, проводимой на основании нарушений, которые создают угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, либо повлекло причинение такого вреда, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, проводимой по вышеуказанному основанию, предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не требуется. Проверка проводится должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, которые указаны в приказе о ее проведении.

В случае необоснованного препятствования проведению проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, уклонения от участия в проведении проверки руководителем или иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе проведения проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки осуществляет мероприятия по контролю, указанные в приказе Комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований установленных при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области.

При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять 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 если нарушение повлекло причинение вреда жизни и здоровью людей;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после издания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Критерием принятия решения является полнота соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси при осуществлении деятельности в указанной сфере.

Результатом исполнения и способом фиксации административного действия по проведению внеплановой проверки является:

- акт, составленный по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 141;

- предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, выданное в рамках представленных законодательством Российской Федерации полномочий;

- протокол об административном правонарушении.

Срок исполнения данного административного действия не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки определенной в приказе о ее проведении.

По решению председателя Комитета (лица его замещающего) внеплановая выездная проверка прекращается, 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.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

Должностные лица Комитета при проведении проверки имеют право:

требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

фиксировать, в том числе с применением фотофиксирующих и видеозаписывающих устройств, факты нарушений, совершенных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки.

Должностные лица Комитета при проведении проверки обязаны:

проводить проверки;

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

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

проводить проверку на основании приказа председателя, заместителя председателя Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя, заместителя председателя Комитета, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

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;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

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

в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представителя, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помешений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, или такой вред причинен, 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;

довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информацию, запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

не 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 межведомственный перечень;

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.

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

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

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

получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Регламентом;

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 Комитета;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Комитета 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при

проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет областного бюджета Курской области в соответствии с гражданским законодательством;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курской области к участию в проверке;

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 должностных лиц Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверок обязаны:

юридические лица – обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и

Предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета 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 используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в качестве легковых такси транспортным средствам.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами и направление его индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам;

составление обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси с установлением сроков устранения таких нарушений и направление его индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам;

контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси, составление акта исполнения предписания;

принятие решения о возобновлении действия решения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области (далее – разрешение);

принятие решения о направлении в суд заявления об отзыве выданного перевозчику разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области и подачей заявления в суд с одновременным вынесением решения о приостановлении действия разрешения до вступления в законную силу решения суда;

составление протокола об административном правонарушении.

**Порядок информирования об исполнении функции.
Порядок получения информации заинтересованными лицами
по вопросам исполнения государственной функции, сведений
о ходе исполнения государственной функции**

Информация об исполнении государственной функции предоставляется заявителем непосредственно в Комитете, а также по телефону, электронной почте и посредством размещения указанных сведений на официальном сайте Администрации Курской области <http://adm.kkursk.ru>.

Все консультации являются бесплатными.

Должностное лицо, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителям.

Сроки предоставления консультаций по исполнению государственной функции:

максимальное время консультации по телефону – 10 минут;

предоставление информации по электронной почте осуществляется в режиме вопросов-ответов в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя;

максимальный срок направления ответа на письменные обращения заявителей – 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов государственного контроля (надзора)

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст административного регламента;

перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

утвержденный Комитетом план проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные положения информационных материалов подчеркиваются.

Справочная информация размещена на официальном сайте Администрации Курской области (<http://adm.kkursk.ru/>), официальном сайте Комитета (<http://dotcurr@kkursk.ru>), а также в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) и в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

Срок осуществления государственного контроля (надзора).

Срок проведения документарной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

Акт проверки оформляется и выдается непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется и вручается или направляется заказным почтовым отправлением в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается одновременно с актом проверки.

Протоколы об административном правонарушении вручаются непосредственно после составления.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- формирование и направление межведомственных запросов;
- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- оформление результатов и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции.

Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Комитетом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план).

Ответственным за исполнение административного действия по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является председатель Комитета.

Ежегодный план оформляется в соответствии с типовой формой ежегодного плана, являющейся приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Орган прокуратуры рассматривает проект ежегодного плана на проведение плановых 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, следующего года, председателю Комитета об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

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

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение одного года со дня:

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

Результатом административного действия является направление Комитетом утвержденного ежегодного плана в орган прокуратуры.

Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

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 органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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;

- в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа государственного контроля (надзора).

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры 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 сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Принятие решения о подготовке к проведению плановой проверки - издание

приказа о проведении проверки и даты его издания. Сведения об изданном приказе, о проведении проверки вносятся в Единый реестр проверок.

Результат выполнения административной процедуры - полнота соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства при осуществлении деятельности в указанной сфере.

Оформление результатов и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции

Основанием начала административной процедуры является наличие факта проведения проверки.

По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения.

Форма акта утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141.

Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта;

наименование Комитета;

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

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

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 и место проведения мероприятия по контролю;

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

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;

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

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). При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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 подлинность полученного 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 Комитете.

К акту проверки прилагаются протоколы (заключения) проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, ответственных за допущенные нарушения, предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копии акта проверки направляются должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

По окончании проверки в журнале учета проверок (при наличии) должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комитета, 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 должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

Форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления нарушения по результатам проверки нарушения требований пункта 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом выдается

предписание об устранении выявленных нарушений, составленное по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

наименование Комитета;

место составления предписания;

дата вынесения (составления) предписания;

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

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

содержание нарушений и меры по их устранению;

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

сроки устранения нарушений;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Комитета, составившего предписание.

Срок исполнения предписания не может превышать один месяц.

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

В случае неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении предписания не представлен в Комитет до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок предписания) Комитет принимает решение о приостановлении действия Разрешения на срок, не превышающий одного месяца.

В случае, если до истечения срока приостановления действия Разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представили в Комитет документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания,

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

Разрешение подлежит отзыву (аннулированию) на основании решения суда по заявлению Комитета в случае:

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

неисполнения выданного предписания, послужившего основанием для приостановления действия Разрешения в течение срока приостановления действия Разрешения либо в случае, если представленный до истечения указанного срока отчет об исполнении предписания не подтверждает его исполнение;

выявления нарушения требований, предусмотренного пунктом 2 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

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

Результатом административной процедуры является оформление результатов и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие акта проверки, наличие записи о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии), наличие приказа Комитета о приостановлении действия Разрешения, наличие приказа Комитета о продлении действия приостановления Разрешения, наличие приказа Комитета о возобновлении действия Разрешения, наличие Заявления об отзыве (аннулировании) Разрешения.

Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется должностными регламентами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, проводящее проверку, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам проверок, несет персональную ответственность за законность принимаемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

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

Контроль за исполнением государственной функции со стороны юридических лиц и их объединений является самостоятельной формой контроля и

осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышеуказанные органы государственной власти и судебные органы. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением государственной функции путем получения информации о ходе исполнения, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

III. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитетом осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области на 2020 - 2022 годы, утвержденной приказом комитета транспорта и автомобильных дорог Курской области от 17.12.2019 № 276.

Во втором квартале 2020 года все мероприятия, указанные в Программе профилактики выполнены в установленные сроки.

Комитетом осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами:

- на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» размещены нормативные документы по соблюдению обязательных требований при осуществлении перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области (в том числе чек-листы), а также перечни соответствующих ИПА в указанной сфере.

Во 2 квартале 2020 году за период с 16.04 по 01.07.2020 было проведено 13 совместных рейдов. Составлено 12 административных протоколов в отношении водителей легковых такси. Часть нарушений (8 случаев) была оперативно устранена.

По не устраненным нарушениям были вынесены определения и возбуждены административные расследования в отношении ИП и юридических лиц, на которых оформлены разрешения легкового такси. Всего привлечено к административной ответственности 6 перевозчиков такси.

Меры, принятые Комитетом по результатам осуществления регионального государственного контроля

Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации осуществляется при условии получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдаваемого уполномоченным органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации. В Курской области разрешения выдает Комитет транспорта и автомобильных дорог Курской области.

В настоящее время в Курской области перевозку пассажиров и багажа легковым такси осуществляют 208 перевозчиков, которым выдано 1 306 разрешения.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», во втором квартале 2020 года плановых и внеплановых проверок Комитетом не проводилось

В связи с неблагоприятной ситуацией, связанной с коронавирусной инфекцией (COVID-2019), руководством Губернатора Курской области от 10.03.2020 № 60-рг «О введении режима повышенной готовности», Комитетом организован контроль соблюдения порядка передвижения на территории Курской области транспортных средств по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения, предусматривающего обязательное использование во время перевозки пассажирами и водителями индивидуальных средств защиты органов дыхания.

Так же за период с 03.06.2020 по 25.06.2020 Комитетом совместно с ГИБДД на постоянной основе проводятся мероприятия по контролю за соблюдением установленного в области особого порядка передвижения транспортных средств по межмуниципальным маршрутам регулярного сообщения. Были проведены 46 автобусов. В 9 случаях выявлены нарушения (один со стороны водителя). Составлено 8 протоколов, все материалы завершены оформлением и переданы на рассмотрение в суд. Еще по одному эпизоду возбуждено административное расследование и вызван представитель юридического лица для составления протокола.

Проведенная административная работа по выявленным нарушениям

Вид контроля	Проведено административных исследований	Заведено административных дел	Составлено актов осмотра транспортных средств	Подготовлено фото-, видеоматериалов	Составлено ходатайств	Вынесено определений	Получено выписок из реестра такси, ЕПРЮ Д/ЕГР ЮП, СМЦ	Направлено телефонограмм	Направлено уведомлений	Произведено отслеживание почтовых отправки
за легковыми и такси	6	20	-	62	6	12	28	10	29	15
за соблюдением особого порядка (маски)	9	9	10	44	-	17	10	-	27	12
Итого	15	29	10	106	6	29	38	10	56	27

Результаты контрольно-надзорных мероприятий

Вид контроля	Составлено административных протоколов						Устранено выявленных нарушений	Направлено материалов в суды	Вынесено постановлений			
	по ч.3 ст. 11.14.1 КоАП РФ		по ч.2,3 ст. 12.31 КоАП РФ		по ч.1 ст 20.6.1 КоАП РФ				определены, ед.	с назначением наказания		на сумму у, руб.
	на ИП, должностных лиц	на водителей	на должностных лиц	на водителей	на должностных лиц	административные				административный штраф		
за легковыми такси	1	4	12	-	1	-	-	-	17	1	5000=	
за соблюдением особого порядка (маски)	-	-	-	-	-	1	7	-	17	1	5000=	
Итого	17						8	8	17	1	5000=	

Выявлено 22 правонарушения. Составлено 26 протоколов.

В 8 случаях нарушения были оперативно устранены.

Вынесено 18 постановлений. По впервые выявленным нарушениям определены наказания в виде предупреждений, наложен 1 штраф на сумму 5000 рублей, подготавливается материал на штраф в 10000 рублей.

По нарушениям особого режима передвижения (за отсутствие масок в автобусах) отработано и передано в суд 8 материалов.

Осуществление регионального контроля на территории Курской области является основным фактором, обеспечивающим исполнение требований законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области.

Комитет осуществляет взаимодействие с:

- УГИБДД УМВД России по Курской области, проводятся совместные мероприятия по пресечению нарушения обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области;
- УФНС по Курской области, запрашиваемая информация: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

V. Правоприменительная практика Комитета

Анализ осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области за 2 квартал 2020 года

Осуществление регионального надзора на территории Курской области является основным фактором, обеспечивающим исполнение требований законодательства в сфере обеспечения контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области.

Типовые и массовые нарушения, выявленные при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области за 2 квартал 2020 года:

В рамках осуществления Комитетом регионального государственного контроля выявились следующие типичные нарушения обязательных требований законодательства:

- нарушение требований о проведении медицинских осмотров водителей;
- нарушение требований о проведении предрейсового (предсменного) контроля технического состояния транспортных средств;
- отсутствие цветографической схемы легкового такси и опознавательного фонаря оранжевого цвета на крыше транспортного средства.

VI. Рекомендации по устранению выявленных правонарушений

Практика проведения проверок позволяет сделать вывод, что в большинстве случаев нарушения требований законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области осуществляются субъектами самостоятельно не исполняются в течение длительного времени.

Таким образом, осуществление государственного контроля на территории Курской области является основным фактором, обеспечивающим исполнение требований законодательства на территории Курской области в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Курской области.

Проведенный анализ также показал, что основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению обязательных требований подконтрольными субъектами на территории Курской области, являются:

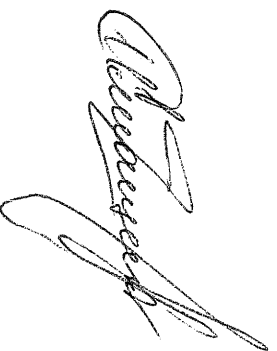
- не сформировано понимание исполнения обязательных требований у подконтрольных субъектов;
- необходимость дополнительного информирования подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований.

Указанные факторы Комитетом будут учитываться в работе, в том числе в рамках проведения реформы контрольно-надзорной деятельности.

Доклад подготовил

Главный консультант отдела

регионального государственного надзора
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог Курской области



Е.С. Иващенко

Доклад согласован

Заместитель председателя

Комитета транспорта и автомобильных дорог
Курской области



С.А. Зотов