



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.11.2019 № 01-01-12/290

г. Саратов

Об утверждении административного регламента исполнения министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области 27 марта 2014 года № 179-П «Вопросы Правительства Саратовской области», Положением, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 22 апреля 2014 г. № 246-П «Вопросы министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства области И.А. Козаченко.

Первый заместитель министра

А.В. Зайцев

Приложение
к приказу
министерства транспорта и дорожного хозяйства
Саратовской области
от «12» 11 2019 года № 01-12/190

**Административный регламент
исполнения министерством транспорта и дорожного хозяйства
Саратовской области государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля за применением
установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных
транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории
Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области (далее - Министерство), порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства, а также взаимодействие Министерства с юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перемещению транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, на специализированные стоянки, их хранению и возврату на территории Саратовской области, установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области.

1.2. Наименование функции.

Осуществление регионального государственного контроля за применением установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области (далее - государственная функция).

1.3. Наименование органа государственного контроля (надзора).

Государственная функция исполняется министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Предмет государственного контроля (надзора).

1.5.1. Предметом регионального государственного контроля являются требования по применению установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области (далее - обязательные требования).

1.5.2. Региональный государственный контроль направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) обязательных требований посредством:

- организации и проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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

1.6.1. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (далее - должностные лица Министерства), в порядке, установленном законодательством, имеют право:

- проводить проверки;

- выдавать обязательные для исполнения предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- требовать предоставления всех необходимых документов, а также необходимой информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

- применять фото- и видеосъемку, иные установленные способы фиксации документов и приобщать их к материалам проверки;

- привлекать к проведению выездной проверки проверяемого лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся

аффилированными лицами проверяемых лиц;

беспрепятственно посещать и осматривать специализированные стоянки и другие хозяйственные объекты, используемые в целях осуществления деятельности по перемещению транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, на специализированные стоянки, их хранению и возврату на территории Саратовской области, установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, в том числе маломерных судов на территории Саратовской области;

принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.6.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

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 в соответствии с назначением на основании приказа министра (первого заместителя министра, заместителя министра) о проведении проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (первого заместителя министра, заместителя министра);

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;

при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, имущества физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, 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 настоящим Регламентом;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых 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 настоящего 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 и (или) о проведении мероприятий по предотвращению возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, 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 зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц,

угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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;

на период формирования плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предстоящий год направлять запрос в рамках межведомственного взаимодействия в УФНС по Саратовской области и в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области о предоставлении информации на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на предмет отнесения их к субъектам малого либо среднего предпринимательства;

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 Министерством, 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 - Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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, включенных в 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.

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

1.7.1. 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 Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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 Министерства;

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;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке; знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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;

в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия документам, представленным проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, документам и (или) сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, полученным Министерством в ходе информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в настоящем абзаце сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученных 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;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в Министерство по собственной инициативе.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки 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 Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

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 используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

вправе вести Журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, по типовой форме, согласно приложению 4 к приказу 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».

1.8. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора).

Результатами осуществления государственного контроля являются:

составление по результатам проверки акта и вручение его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю);

выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

направление информации о нарушениях обязательных требований:

в федеральные органы исполнительной власти;

в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований,

содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, приведены в приложении № 1 к Регламенту.

1.9.2. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного уполномоченного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1.9.4. В соответствии с межведомственным перечнем, Министерством в ходе проверки, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляется запрос сведений из реестра малого и среднего предпринимательства.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об исполнении функции.

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля.

Справочная информация по вопросам осуществления государственного контроля может быть получена заинтересованными лицами по телефону, на личном приеме, путем ознакомления с ней на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

2.2. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю, отсутствует.

2.3. Срок осуществления государственного контроля.

2.3.1. Срок осуществления государственного контроля, реализуемой

посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не могут превышать 20 (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.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (первым заместителем министра, заместителем министра), 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.

2.3.3. Срок проведения каждой из предусмотренных плановых и внеплановых проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.3.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в соответствующих пунктах раздела 3 Регламента.

2.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 (один) раз в 3 года.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Формирование ежегодного плана по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

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

3.2. Формирование ежегодного плана по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.1. План проверок формируется в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2. 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.

3.2.3. При разработке ежегодного плана, Министерство направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, 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.

3.3. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки начинается не позднее чем за 18 (восемнадцать) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

3.3.2. Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления основания начала проведения проверки готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись министру (первому заместителю министра, заместителю министра).

3.3.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Министерства не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения,

посредством направления копии распоряжения или приказа министра, первого заместителя министра, либо 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.

3.3.4. Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. 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 в течение 2 (двух) рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись министру (первому заместителю министра, заместителю министра).

3.3.6. После подписания (в течение 2 (двух) рабочих дней) министром (первым заместителем министра, заместителем министра) должностное лицо (в течение 1 (одного) рабочего дня) направляет запрос в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса и приказа о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

3.3.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки.

3.3.8. Должностное лицо Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводит оценку достоверности сведений.

3.3.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, должностное лицо в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания проверки сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись министру (первому заместителю министра, заместителю министра).

3.3.10. После подписания (в течение 2 (двух) рабочих дней) министром (первым заместителем министра, заместителем министра) письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, лично).

3.3.11. В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки.

3.3.12. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, должностное лицо в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов (при этом должностным лицам, при проведении выездной проверки, запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки), и:

- принимает решение об окончании проверки;
- принимает решение о проведении выездной проверки (в случае если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.3.13. Должностное лицо Министерства непосредственно после окончания проверки составляет акт проверки в двух экземплярах. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа на территории Саратовской области должностное лицо Министерства осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательные для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки;
- контролирует исполнение указанного предписания в установленные

сроки.

3.3.14. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Саратовской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.15. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.16. Непосредственно после завершения проверки один экземпляр акта проверки должностное лицо Министерства после его составления подшивает в «дело», хранящееся в Министерстве, другой экземпляр вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.3.17. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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.

3.3.18. Оформление акта проверки производится непосредственно после окончания проверки, а 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.

3.3.19. Направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Саратовской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства - 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.4. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.1. Административная процедура начинается не позднее чем за 18 (восемнадцать) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

3.4.2. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки начинается не позднее чем за 18 (восемнадцать) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

3.4.3. Должностное лицо Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления основания начала проведения проверки готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись министру (первому заместителю министра, заместителю министра).

3.4.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Министерства не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения или приказа министра, первого заместителя министра, либо 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.

3.4.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в приказе Министерства. Должностное лицо после прибытия на место нахождения

юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа Министерства о назначении выездной проверки;
- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов (при их участии), представителей экспертных организаций (при их участии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.6. Должностное лицо Министерства проводит мероприятия по контролю в соответствии с действующим законодательством.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней с начала проведения проверки.

3.4.8. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятидесяти) часов - для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов - для микропредприятия в год.

3.4.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (первым заместителем министра, заместителем министра), 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.

3.4.10. Должностное лицо Министерства на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах.

3.4.11. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства, должностное лицо Министерства осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющееся приложением к акту проверки;
- контролирует исполнение указанного предписания в установленные сроки в порядке, предусмотренном Регламентом;
- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 4.7 Закона Саратовской области Российской Федерации от 29 июля 2009 года № 104-ЗСО «Об административных

правонарушениях на территории Саратовской области», возбуждает дела об административных правонарушениях.

3.4.12. При выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности юридических лиц или индивидуального предпринимателя, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, Министерство направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Саратовской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.13. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.14. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) должностное лицо подшивает в дело, хранящееся в Министерстве, другой (вместе с приложениями) вручает 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.

3.4.15. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.16. Оформление акта проверки производится непосредственно после окончания проверки, а в случае если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных заключений.

3.4.17. Вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится непосредственно после окончания проверки.

3.4.18. Направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Саратовской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства - 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.5. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной

проверки являются:

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

- поступление в Министерство 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);

- мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

- выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при

осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 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», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.2. Подготовка приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 Регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления основания.

3.5.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.1 Регламента, но не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.5.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.1 Регламента.

3.5.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.1 Регламента.

3.5.6. Составление акта проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.1 Регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

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

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки

является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания;

б) поступление в Министерство 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);

в) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан;

г) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 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», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

д) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.2. Должностное лицо готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись министру (первому заместителю министра, заместителю министра) в течение 1 (одного) рабочего дня после наступления случаев, указанных в частях а), б) и в) подпункта 3.6.1 пункта 3.6 Регламента;

3.6.3. - в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанного в частях г) и д) подпункта 3.6.1 пункта 3.6 Регламента.

3.6.4. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный министром (первым заместителем министра,

заместителем министра) приказ о проведении проверки.

3.6.5. Должностное лицо Министерства уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.6. Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 Регламента.

3.6.7. Начало проведения проверки - в течение 5 (пяти) рабочих дней после наступления оснований, указанных в данном разделе Регламента.

3.6.8. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.1 Регламента.

3.7. Административная процедура - проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

- выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.7.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления в Саратовской области, из средств массовой информации, о фактах, указанных в данном разделе Регламента, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет на подпись министру (первому заместителю министра, заместителю министра):

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

- в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

3.7.3. В день подписания распоряжения или приказа министра (первого заместителя министра, заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в

целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа министра (первого заместителя министра, заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.4. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является возникновение угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностное лицо в день подписания распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки направляет в органы прокуратуры:

- заявление;
- копию приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления Саратовской области, из средств массовой информации о фактах нарушений, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.5. Основанием для начала выполнения проверки является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

3.7.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, а также возникли или могут возникнуть аварии и (или) чрезвычайные ситуации техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.7.7. Должностное лицо Министерства уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с частями 16 и 17 статьи 10 Федерального закона от «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7.8. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.1 Регламента.

3.7.9. Начало проведения проверки:

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры - в случае проведения проверки по фактам возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей,

окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

- незамедлительно - в случае проведения проверки по фактам причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

3.7.10. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.1 Регламента.

3.7.11. Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.8.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

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

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечень 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) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8.3. При наличии, если иное не установлено Федеральным законом, сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало

непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не 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, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок, Министерство.

3.8.4. 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.

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

3.9.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) транспортных средств, в соответствии со статьей 13.2 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».

3.9.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Министерства, в пределах своей компетенции, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Министром, первым заместителем министра либо заместителем министра.

3.9.3. В случае выявления, при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.9.2 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру, первому заместителю министра либо заместителю министра информацию (служебную записку) о выявленных нарушениях, для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.9.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Министерство направляет

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действий, определенных административными процедурами по исполнению государственных функций, сроков и принятием решений должностными лицами Министерства осуществляют министр, первый заместитель министра и заместитель министра.

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

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции устанавливается министром (первым заместителем министра, заместителем министра).

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. В рамках проводимых плановых проверок может осуществляться комплексная проверка либо проверка по отдельным вопросам (тематическая).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в целях устранения выявленных ранее нарушений действующего законодательства, а также в случаях получения жалоб, заявлений на действие (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать

информацию о порядке предоставления государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной функции.

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

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

5.1.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители (далее - заинтересованное лицо) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в досудебном порядке (далее - досудебное обжалование), в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с Законом Саратовской области от 31.07.2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. 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 соответствующий орган государственного контроля (надзора), 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 орган государственного контроля (надзора).

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

5.3.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.2. Министерство или должностное лицо при получении письменного

обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.3. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.4. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно 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 обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в Министерство при личном приеме, по почте, электронной почте, через официальный сайт Министерства, портал государственных и муниципальных услуг Саратовской области.

5.4.2. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

5.4.3. Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган.

5.5.3. Жалобы, в которых обжалуются решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

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

5.6.1. Жалобы рассматриваются работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесены функции по рассмотрению обращений граждан, поступающих в адрес Министерства, и проведению проверок в связи с поступлением жалоб.

5.6.2. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

либо наименование государственного органа, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

либо свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - если обращение направляет физическое лицо, либо наименование юридического лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

излагает суть жалобы;

ставит личную подпись и дату.

5.6.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

5.6.4. В обращении, направленном в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

либо свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - если обращение направляет физическое лицо, либо наименование юридического лица;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

излагает суть жалобы.

5.6.5. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати календарных дней.

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

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. В соответствии с федеральным законодательством, ответ на обращение гражданина направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

5.8.3. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте (mintrans@saratov.gov.ru), а также сообщена по телефону 8 (8452) 24-60-37.

5.8.4. Результатом досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Министерства является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Контролируемые объекты (вид деятельности)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
1	2	3
<p>Осуществление деятельности по перемещению транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, на специализированные стоянки, их хранению и возврату территории Саратовской области</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Журнал учета заявок уполномоченных лиц. 2. Журнал учета задержанных транспортных средств, перемещенных на специализированную стоянку. 3. Акты приема и возврата задержанных транспортных средств. 4. Счета, выставляемые исполнителем лицу, на которого в постановлении о назначении административного наказания за административное правонарушение, повлекшее применение задержания транспортного средства, возложена обязанность по оплате стоимости перемещения и хранения задержанного транспортного средства. 5. Документ, с решением уполномоченного лица о прекращении задержания транспортного средства или о возврате задержанного транспортного средства. 	<p>Закон Саратовской области от 6 декабря 2012 года № 200-ЗСО «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированные стоянки, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств на территории Саратовской области».</p>