



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2021 № 830-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) в сфере
перевозок пассажиров и багажа
легковым такси

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 3 и 23 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы физической культуры и спорта, молодежной политики, культуры и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, занятости населения.
3. Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

Исполняющий
обязанности Председателя
Правительства области



Р.А. Колесов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 01.12.2021 № 830-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси (далее – региональный государственный контроль (надзор)) на территории Ярославской области.

1.2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение контролируруемыми лицами – юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ярославской области, обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, установленных статьей 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования).

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом транспорта Ярославской области (далее – департамент).

1.4. Объектами регионального государственного контроля (надзора) (далее – объекты контроля) являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ярославской области, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

- результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе услуги по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ярославской области;

- транспортные средства, на которые получены разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым

такси на территории Ярославской области.

1.5. Региональный государственный контроль (надзор) вправе осуществлять следующие должностные лица департамента:

- директор департамента;
- заместитель директора департамента;
- консультант отдела контрольно-разрешительной деятельности департамента;
- главный специалист отдела контрольно-разрешительной деятельности департамента.

Должностным лицом департамента, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является директор (заместитель директора) департамента.

Должностные лица департамента, уполномоченные на проведение конкретного профилактического и (или) контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением директора (заместителя директора) департамента о проведении профилактического и (или) контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6. Должностные лица департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) пользуются правами, соблюдают ограничения и выполняют обязанности, которые предусмотрены Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.7. Должностные лица департамента получают сведения о контролируемых лицах и об объектах контроля из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ярославской области.

1.8. Департамент обеспечивает учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ посредством ведения перечня контролируемых лиц и объектов контроля. Указанный перечень размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента) и актуализируется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

2.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) предусматриваются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- высокий риск;
- средний риск;

- низкий риск.

2.2. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения объектов контроля к категориям риска (далее – критерии риска), приведенных в приложении 1 к Положению.

2.3. Отнесение объектов контроля к категориям риска утверждается приказом департамента ежегодно до 15 августа текущего года.

2.4. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.5. В отношении объектов контроля департамент может проводить следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;

- выездная проверка.

2.6. В зависимости от присвоенной категории риска периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет:

- для категории высокого риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в 3 года;

- для категории среднего риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в 5 лет.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.7. Контролируемое лицо вправе подать в департамент заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.8. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления от контролируемого лица заявления, указанного в пункте 2.7 данного раздела Положения, принимает решение об изменении присвоенной ранее категории риска либо об отказе в изменении ранее присвоенной категории риска, в случае если объект контроля соответствует присвоенной ранее категории риска.

О принятом решении департамент уведомляет контролируемое лицо не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. В целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также создания условий для доведения до контролируемых лиц

обязательных требований, повышения информированности о способах их соблюдения должностные лица департамента проводят следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.2. Должностные лица департамента осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте департамента, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.3. Должностные лица департамента ежегодно не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, организуют подготовку и размещение на официальном сайте департамента для публичного обсуждения проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики за предшествующий календарный год. Срок проведения публичного обсуждения составляет 10 рабочих дней.

Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики за предшествующий календарный год, утверждается приказом департамента и до 15 марта текущего года размещается на официальном сайте департамента.

3.4. В случае наличия у департамента сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ, департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольными (надзорными) органом».

Решение об объявлении предостережения принимает директор департамента.

Направление контролируемому лицу предостережения и размещение информации о его объявлении в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий осуществляются не позднее 10 рабочих дней со дня получения департаментом сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4 и 5 статьи 21, частью 2 статьи 49 Федерального

закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в департамент возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

В возражении указываются:

- информация о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе (наименование, организационно-правовая форма, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты) либо данные представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (если возражение подается представителем);

- основной государственный регистрационный номер;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата и номер предостережения;

- обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении.

К возражению прикладываются документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения рассматривает полученное возражение и направляет контролируемому лицу ответ, который должен содержать одно из следующих решений:

- об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;

- об отказе в удовлетворении возражения в случае обоснованности объявленного предостережения.

Ответ контролируемому лицу направляется одним из способов, установленных частями 4 и 9 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.5. Консультирование контролируемого лица и его представителя проводится по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия в виде профилактического визита, контрольных (надзорных) мероприятий в виде документарной или выездной проверки должностным лицом департамента по письменному обращению контролируемого лица или его представителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого обращения в департамент.

О способе, месте и времени проведения консультирования контролируемое лицо и его представитель извещаются должностным лицом департамента в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Консультирование контролируемого лица и его представителя осуществляется по следующим вопросам:

- об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц, их соответствии критериям риска, основаниях

и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности проводимых контрольных (надзорных) мероприятий;

- об осуществлении регионального государственного контроля (надзора);
- о досудебном (внесудебном) обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, принятых должностными лицами департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в отношении контролируемых лиц.

Консультирование на личном приеме осуществляется должностными лицами департамента по адресу местонахождения департамента. Информация о времени консультирования при личном обращении размещается на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов.

Консультирование в письменном виде осуществляется в следующих случаях:

- контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;
- ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

В случае осуществления в письменном виде консультирования должностными лицами департамента контролируемых лиц ответ контролируемому лицу направляется в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации».

Консультирование по телефону осуществляется должностными лицами департамента. Контактные телефоны и график работы размещены на официальном сайте департамента.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам не предоставляется, за исключением случая, если заявитель просит дать письменный ответ по указанному в данном пункте перечню вопросов посредством направления в департамент письменного обращения на бумажном носителе или в электронном виде.

В случае если в течение календарного года в департамент поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по указанным обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте департамента письменного разъяснения, подписанного директором департамента.

3.6. Профилактический визит проводится должностным лицом департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо

информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, проведение профилактического визита является обязательным.

Департамент обязан предложить проведение профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, обязательный профилактический визит проводится не реже 1 раза в год.

Срок проведения профилактического визита и обязательного профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

4. Осуществление государственного контроля (надзора)

4.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) взаимодействие должностного лица департамента с контролируемыми лицами осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается приказ департамента, подписываемый директором (заместителем директора) департамента, с указанием сведений, предусмотренных частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Контрольные (надзорные) мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами департамента на основании заданий директора департамента и заместителя директора департамента.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся департаментом на плановой и внеплановой основе.

4.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с прокуратурой Ярославской области.

4.4. Инспекционный визит проводится должностными лицами департамента по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица или объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц департамента в здания, сооружения, помещения.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1, частью 3 статьи 58 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента и не требует согласования с прокуратурой Ярославской области.

4.5.1. В ходе документарной проверки должностными лицами департамента могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.5.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля (надзора).

4.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить

исполнение контролируемым лицом обязательных требований, департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в департамент указанные в требовании документы.

4.5.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным департаментом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным департаментом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.5.5. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным департаментом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в департамент.

4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.6.1. В ходе выездной проверки должностными лицами департамента могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;

- истребование документов и (или) их копий, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.6.2. Выездная внеплановая проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 4.7 данного раздела Положения.

4.6.3. Выездная внеплановая проверка при наличии оснований, указанных в абзаце втором пункта 4.7 данного раздела Положения, может проводиться только по согласованию с прокуратурой Ярославской области.

4.6.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4.6.5. В отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.6.6. Осмотр производится должностным лицом департамента в присутствии контролируемого лица. В ходе осмотра может применяться видеозапись.

4.6.7. По вопросам, имеющим значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо департамента вправе проводить опрос контролируемого лица, иных лиц, располагающих такой информацией.

4.6.8. Должностное лицо департамента вправе направлять контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий с указанием срока представления контролируемым лицом истребуемых документов и материалов. Контролируемое лицо в сроки, указанные в требовании, направляет истребуемые документы и материалы в департамент. Истребованные документы могут быть представлены в департамент в форме электронных документов, подписанных с учетом положений части 6 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ, заказным почтовым отправлением либо могут быть представлены контролируемым лицом лично в срок, установленный в требовании о представлении документов.

4.6.9. Должностное лицо департамента вправе запрашивать у контролируемого лица, свидетелей, располагающих такими сведениями, письменные объяснения, имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.6.10. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий должностными лицами департамента могут использоваться фотосъемка,

аудиозапись и видеозапись в целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований. Решение об осуществлении фотосъемки, аудиозаписи и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается должностными лицами департамента самостоятельно при производстве осмотра, опроса, получении письменных объяснений, истребовании документов. Аудиозапись и (или) видеозапись осуществляются открыто с уведомлением вслух в начале и в конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудиозаписи и видеозаписи доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт). Использование фотосъемки, аудиозаписи и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны. Информация о проведении фотосъемки, аудиозаписи и видеозаписи отражается в акте.

4.7. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся департаментом по следующим основаниям:

- наличие у департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- истечение срока исполнения решения департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.7.1. Принятие решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований, перечень которых приведен в приложении 2 к Положению.

В случае выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований департаментом принимается решение о проведении внепланового контрольного надзорного мероприятия – документальной проверки.

В случае если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в документах контролируемого лица, находящихся в распоряжении департамента, проводится выездная проверка.

4.7.2. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с прокуратурой Ярославской области, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.7.3. Порядок согласования с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

4.7.4. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения должностное лицо департамента направляет в прокуратуру Ярославской области сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

4.7.5. Направление сведений и документов, предусмотренных подпунктом 4.7.4 данного пункта, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.7.6. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, департамент для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных подпунктом 4.7.4 данного пункта. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.

4.8. Индивидуальные предприниматели, являющиеся контролируруемыми лицами, или их представители вправе представить в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность контролируемого лица;
- нахождение контролируемого лица за пределами Российской Федерации;

- административный арест контролируемого лица;
- избрание в отношении контролируемого лица меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрета определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Ярославской области.

В случае невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом, или его представителя при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения в департамент.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Результатом осуществления департаментом регионального государственного контроля (надзора) является:

- составление акта по итогам проверки соблюдения обязательных требований;
- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание).

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Составление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.4. К акту прилагаются предписание и иные связанные с результатами контрольных (надзорных) мероприятий документы или их копии.

5.5. В предписании указываются следующие сведения:

- наименование органа государственного контроля (надзора), должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего предписание;
- правовые основания выдачи предписания;
- наименование контролируемого лица;
- реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- мероприятия по устранению нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;
- дата (срок) проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- дата представления информации об исполнении предписания с представлением подтверждающих документов (при необходимости);

- подпись должностного лица, выдавшего предписание;
- подпись уполномоченного представителя контролируемого лица, получившего предписание.

5.6. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения департамент принимает меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности в соответствии со своей компетенцией и (или) направить информацию в соответствующий государственный орган по компетенции.

5.7. В случае исполнения предписания своевременно и надлежащим образом меры, предусмотренные пунктом 5.6 данного раздела Положения, в отношении контролируемого лица не применяются.

5.8. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента

6.1. Досудебное обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- актов, предписаний;
- действий (бездействия) должностных лиц департамента в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.3. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) должностных лиц департамента может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

6.4. Жалоба на предписание может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.5. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) должностных лиц департамента рассматривается директором (заместителем директора) департамента.

6.6. Жалоба на действия (бездействие) заместителя директора департамента рассматривается директором департамента, жалоба на действия (бездействие) директора департамента рассматривается заместителем Председателя Правительства области, курирующим вопросы физической культуры и спорта, молодежной политики, культуры и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, занятости населения.

6.7. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица департамента, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) индивидуального предпринимателя, либо наименование юридического лица, сведения о месте нахождения этого лица, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемом решении департамента и (или) действии (бездействии) должностного лица департамента, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением департамента и (или) действием (бездействием) его должностного лица;

- требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

- учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

6.8. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен департаментом на 20 рабочих дней.

Срок рассмотрения жалобы продлевается в следующих случаях:

- для получения от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций дополнительных документов, необходимых для рассмотрения жалобы;

- при представлении контролируемым лицом, подавшим жалобу, дополнительных документов.

6.9. При рассмотрении жалобы департамент использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

6.10. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента;

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

Информация о принятом решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

6.11. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;
- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- ранее в департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;
- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений департамента.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом данного пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента.

6.12. Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

6.13. По итогам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение департамента полностью или частично;

- отменяет решение департамента полностью и принимает новое решение;

- признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.14. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Приложение 1
к Положению

КРИТЕРИИ

отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси к категориям риска причинения вреда (ущерба)

Категория риска причинения вреда (ущерба) ¹	Количество транспортных средств, используемых в качестве легкового такси	Наличие факта проведения внеплановых проверок, по результатам которых были выявлены нарушения обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, за 1 год, предшествующий дате принятия решения об отнесении к категории риска	Наличие неисполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, выданных по результатам плановых и внеплановых проверок, за 1 год, предшествующий дате принятия решения об отнесении к категории риска
1	2	3	4
Высокий риск	от 101 и более	не учитывается	не учитывается
	1 и более ²	да	да
Средний риск	от 51 до 100 включительно	не учитывается	не учитывается
	от 1 до 50 включительно	нет	да ³
Низкий риск	от 1 до 50 включительно	да	нет
	от 1 до 50 включительно	нет	нет

¹ Если объект регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси относится к нескольким категориям риска причинения вреда (ущерба), такому объекту присваивается более высокая категория риска.

² Применяется при наличии у объекта регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

за 1 год, предшествующий дате принятия решения об отнесении к категории риска причинения вреда (ущерба), нарушений обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, выявленных по результатам проведения внеплановых проверок, а также неисполненных предписаний об устранении выявленных нарушений, которые были выданы по результатам проведения плановых и внеплановых проверок.

³ Применяется при наличии у объекта регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси неисполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, которые были выданы только по результатам плановых проверок.

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси, установленных статьей 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг

При осуществлении на территории Ярославской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси как основание для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий используются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси:

- поступление в департамент транспорта Ярославской области судебного решения, устанавливающего виновность контролируемых лиц и (или) водителей транспортных средств, используемых контролируемыми лицами в качестве легковых такси, в совершении дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц;

- поступление в департамент транспорта Ярославской области информации об отсутствии в документах, находящихся у водителя транспортного средства, используемого контролируемыми лицами в качестве легкового такси, следующих сведений:

о проведении контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию;

о прохождении водителем легкового такси предрейсового медицинского осмотра.

При установлении индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси департаментом транспорта Ярославской области используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам

предоставления гражданам и организациям государственных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения о деятельности контролируемых лиц.