



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
За № 6032 от « 08 » 04 20 22 г.

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ГОСТЕХНАДЗОР ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка оформления, содержания задания и результатов
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в сфере перевозок
пассажиров и багажа легковым такси

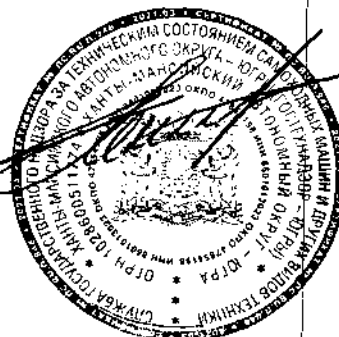
г. Ханты-Мансийск
от «6» апреля 2022 года

№ 3-нп

В соответствии с частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля
2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктами 42, 43
Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере
перевозок пассажиров и багажа легковым такси, утвержденного
постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры от 24 сентября 2021 года № 384-п, учитывая решение
Общественного совета при Службе государственного надзора за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от
11 марта 2022 года № 2), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок оформления, содержания задания и
результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и
багажа легковым такси.

Руководитель Службы – главный
государственный инженер-инспектор



А.Е.Никанов

Приложение к приказу
Службы государственного надзора
за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от 6 апреля 2022 года № 3-нп

ПОРЯДОК

оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила оформления и содержания задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия), оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия при осуществлении Службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Служба) регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 сентября 2021 года № 384-п «О Положении о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси» осуществляются в форме:

наблюдения за соблюдением обязательных требований;
выездного обследования.

3. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, оформляемых по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждаемых руководителем Службы – главным государственным инженером-инспектором Службы (заместителем руководителя Службы – заместителем главного государственного инженера-инспектора Службы).

4. Задание должно содержать следующую информацию:

а) наименование осуществляемого мероприятия по контролю без взаимодействия;

б) дату и номер;

в) наименование объекта государственного контроля (надзора), в

отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

г) место нахождения контролируемого лица (место жительства индивидуального предпринимателя), указанного в подпункте «в» настоящего пункта;

д) предмет мероприятия по контролю без взаимодействия;

е) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);

ж) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

з) должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

и) должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание.

5. Задание утверждается не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

6. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия должностным лицом или должностными лицами, проводившим(и) мероприятие, оформляется акт по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Акт по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия должен содержать:

а) дату и номер задания;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица (должностных лиц) Службы, проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия;

в) наименование объекта государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

г) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

д) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

е) сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии).

8. К акту по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте по результатам

мероприятий, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

9. Оформление акта по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения такого мероприятия.

10. В случае выявления нарушений либо признаков нарушений обязательных требований Службой принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

11. Службой ведется учет заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия и актов по результатам проведения таких мероприятий в журнале учета мероприятий по контролю без взаимодействия при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку оформления, содержания
задания и результатов контрольных
(надзорных) мероприятий без
взаимодействия с контролируруемыми
лицами при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)
в сфере перевозок пассажиров
и багажа легковым такси

ЗАДАНИЕ

на проведение контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемыми лицами
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

На основании части 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» поручаю:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц),
уполномоченных на проведение контрольных (надзорных) мероприятий)

провести _____

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом (далее – мероприятие по контролю без взаимодействия))

2. Предмет мероприятия по контролю без взаимодействия: _____

3. Обязательные требования, соблюдение которых подлежит проверке в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия:

(с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц,
которыми установлены обязательные требования)

4. В отношении _____

(наименование контролируемого лица, ИНН, ОГРН, его место нахождения (место
жительства))

5. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку оформления, содержания
задания и результатов контрольных
(надзорных) мероприятий без
взаимодействия с контролируемыми
лицами при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)
в сфере перевозок пассажиров
и багажа легковым такси

АКТ

по результатам проведения контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – мероприятие по контролю без взаимодействия) проведено в соответствии с заданием: _____

(дата задания и номер задания)

2. Мероприятие по контролю без взаимодействия проведено в отношении: _____

(наименование контролируемого лица, ИНН, ОГРН)

3. Мероприятие по контролю без взаимодействия проведено в период:
с « __ » _____ 202__ г.
по « __ » _____ 202__ г.

4. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых проведена в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия: _____

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц,
которыми установлены данные обязательные требования)

5. Мероприятие по контролю без взаимодействия проведено: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
лица (лиц), проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия)

6. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия установлено:

(указываются сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

7. К настоящему акту прилагаются: _____

1) _____

2) _____

3) _____

(указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте (при наличии))

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

должностного лица (лиц), проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия)

подпись

Приложение 3
к Порядку оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

ЖУРНАЛ

учета заданий и результатов проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

№ п/п	Дата выдачи задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Номер задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Результат контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Решение по результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом