

|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ(МИНТРАНС РОССИИ)ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА(РОСТРАНСНАДЗОР) |
| **ПРИКАЗ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Москва | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы
по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 8 ноября
2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5555; 2012, № 31, ст. 4320; 2018, № 45, ст. 6841), пунктом 2.1 Положения о федеральном государственном транспортном надзоре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 236 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 12, ст. 1335; 2018, № 27, ст. 4090), и пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018,
№ 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 28 декабря 2017 г. № 542 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по контролю (надзору) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры» (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2018 г., регистрационный № 49803).

Руководитель В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур должностных лиц Федеральной службы по надзору
в сфере транспорта при осуществлении государственного контроля (надзора)
за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Ространснадзора и его должностными лицами, между Ространснадзором и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

**Наименование функции**

2. Государственный контроль (надзор) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры
(далее – государственный контроль (надзор), мероприятия по контролю, проверка).

**Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)**

3. Государственный контроль (надзор) осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере транспорта и ее территориальными органами.

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление**

**государственного контроля (надзора)**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Ространснадзора и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»[[1]](#footnote-1) (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**Предмет государственного контроля (надзора)**

5. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры.

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

6. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лицаРостранснадзора (территориальных органов)имеют право[[3]](#footnote-3):

1) проверять в установленном порядке деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

2) осуществлять осмотр, проводить обследования транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе
их эксплуатации;

3) осуществлять проверку соответствия установленным требованиям объектов транспортной инфраструктуры;

4) организовывать проведение необходимых расследований (за исключением дорожно-транспортных происшествий), экспертиз, оценок по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта;

5) запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений
по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

6) давать юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, разъяснения по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

7) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований
по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.

7. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Ространснадзора (территориальных органов) обязаны:

1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737) (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) 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;

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

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

5) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа в соответствии с ее назначением;

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018 г. № 17 ст. 2430) (далее – Федеральный закон № 294), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Административным Регламентом;

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

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного Регламента;

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

16) соблюдать запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

8. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Ространснадзора (территориальных органов) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую проверку в отношении видов государственного контроля (надзора), если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты не отнесены Правительством Российской Федерации к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

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

10) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятия по государственному контролю (надзору) имеют право:

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

2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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

4) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в досудебном (внесудебном), административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

10. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие в местах проведения проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие в местах проведения проверок уполномоченных представителей, ответственных
за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны
не препятствовать проведению планового (рейдового) осмотра транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе их эксплуатации и обеспечить предоставление необходимых документов.

**Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

12. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является составление должностными лицами Ространснадзора (территориального органа) акта проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта. В случае выявления нарушений должностные лица Ространснадзора (территориального органа) выдают предписания по устранению указанных нарушений и устанавливают меры административного воздействия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра транспортных средств составляется акт результатов планового (рейдового) осмотра транспортных средств.

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

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

14.1. независимо от вида осуществляемых перевозок:

1) свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из Единого государственного реестра, приказ (иной документ) о назначении руководителя;

2) свидетельства о регистрации, документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании используемых для перевозок транспортных средств, их государственную регистрацию, в том числе паспорта транспортных средств, документы, подтверждающие прохождение технического осмотра транспортных средств;

3) страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) на транспортные средства, используемые для перевозок, диагностические карты о прохождении техосмотра транспортных средств;

4) данные с карт водителей (за один календарный год), выгруженные с карт водителей данные (за каждые 28 дней), карты предприятия за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности;

5) документы, подтверждающие возможность перевозчика осуществлять стоянку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств
(с предоставлением и сертификата соответствия при наличии), или договоры
со специализированными организациями о стоянке, техническом обслуживании
и ремонте транспортных средств (с предоставлением и сертификата соответствия при наличии);

6) документы, подтверждающие проведение технического обслуживания
и ремонта транспортных средств, выданные исполнителем работ; документы, регламентирующие сроки проведения технического обслуживания;

7) документы, подтверждающие возможность перевозчика осуществлять предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей, или договор
со специализированной организацией на проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей, имеющей соответствующую лицензию на проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров; журнал учета проведенных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

8) документы, подтверждающие возможность перевозчика осуществлять контроль технического состояния транспортных средств перед выездом на линию
и при возвращении к месту стоянки, или договор со специализированной организацией на проведение предрейсового и послерейсового контроля технического состояния транспортных средств; журналы учета прохождения предрейсового контроля технического состояния транспортных средств;

9) документы, подтверждающие квалификацию и стаж работы водителей транспортных средств, трудовые договоры с водителями (с предоставлением трудовых книжек), водительских удостоверений водителей;

10) документы, подтверждающие прохождение водителями обязательных периодических (или предварительных) медицинских осмотров; медицинские заключения об отсутствии у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами; документы, подтверждающие проведение анализа результатов медицинских осмотров водителей;

11) инструкции, по которым проводились инструктажи водительского состава; журналы регистрации проведенных инструктажей;

12) документы, подтверждающие прохождение стажировки водителями; приказы о назначении водителей-наставников.

13) свидетельства о прохождении подготовки водителей к управлению транспортных средств со спецсигналами (при наличии таких транспортных средств);

14) приказы проверяемого лица, регламентирующие режим труда и отдыха водителей;

15) табели учета рабочего времени за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности; задания водителю по времени на движение и стоянку (междугородные перевозки); графики работы (сменности) водителей за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности;

16) путевые листы за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности; журнал регистрации путевых листов;

17) форма учета дорожно-транспортных происшествий, содержащая сведения, подлежащие сверке с территориальными органами внутренних дел и сведения внутреннего характера, подлежащие выяснению в процессе проведения служебного расследования; документы, подтверждающие проведение анализа причин и условий, способствовавших возникновению дорожно-транспортных происшествий; журнал учета дорожно-транспортных происшествий;

18) трудовой договор, копия трудовой книжки, должностная инструкция
и приказ о приеме на работу, о назначении на должность и о возложении обязанностей ответственного за безопасность дорожного движения, контролера технического состояния автотранспортных средств, контролера технического состояния транспортных средств городского наземного электрического транспорта, диспетчера автомобильного транспорта, диспетчера городского наземного электрического транспорта;

19) документы, подтверждающие соответствие диспетчера автомобильного транспорта и диспетчера городского наземного электрического транспорта профессиональным и квалификационным требованиям;

20) документы, подтверждающие соответствие контролера технического состояния автотранспортных средств профессиональным и квалификационным требованиям;

21) документы, подтверждающие соответствие контролера технического состояния транспортных средств городского наземного электрического транспорта профессиональным и квалификационным требованиям;

22) документы, содержащие результаты проверки в отношении должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, по соблюдению мероприятий, указанных в Перечне мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации, утвержденном приказом Минтранса России от 15 января 2014 г. № 7 (зарегистрирован Минюстом России 5 июня 2014 г., регистрационный № 32585), с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 10 марта 2016 г. № 53 (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2016 г., регистрационный № 42349), от 5 сентября 2016 г. № 262 (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44750), от 7 ноября 2017 г. № 476 (зарегистрирован Минюстом России 1 декабря 2017 г., регистрационный № 49083), от 12 января 2018 г. № 10 (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2018 г., регистрационный № 50940), от 1 марта 2018 г. № 76 (зарегистрирован Минюстом России 23 марта 2018 г. регистрационный № 50484) (далее – Перечень);

23) документы, подтверждающие ежегодное планирование мероприятий, указанных в Перечне, в целях предупреждения дорожно-транспортных происшествий.

14.2. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении регулярных перевозок пассажиров:

1) договоры обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров
(на каждое транспортное средство);

2) паспорта доступности транспортных средств для пассажиров из числа инвалидов (на каждое транспортное средство);

3) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, документы, подтверждающие регистрацию маршрута в реестре маршрутов, карты маршрутов, документы, подтверждающие регистрацию остановочного пункта межрегионального маршрута в реестре, расписания (графики) движения по маршрутам регулярных перевозок, схемы маршрутов с указанием опасных участков; документы, подтверждающие согласование организации автобусного маршрута регулярных перевозок пассажиров с владельцем нерегулируемого железнодорожного переезда (в случае прохождения автобусного маршрута регулярных перевозок пассажиров через нерегулируемый железнодорожный переезд); документы, подтверждающие осуществление контроля соблюдения расписания (графика) движения и норм предельной вместимости транспортных средств; документы, подтверждающие осуществление контроля выполнения рейсов, предусмотренных расписанием движения транспортных средств;

4) уведомление о включении транспортных средств в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории[[4]](#footnote-4); документы, подтверждающие оценку уязвимости транспортного средства; план обеспечения транспортной безопасности транспортного средства.

14.3. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении перевозок пассажиров по заказу:

1) договоры обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров
(на каждое транспортное средство);

2) паспорта доступности транспортных средств для пассажиров из числа инвалидов (на каждое транспортное средство) (при осуществлении пассажирских перевозок);

3) договоры фрахтования и (или) заказ-наряды на предоставление транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа по заказам за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности;

3) списки пассажиров, представленные фрахтовщику фрахтователем,
за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности при предоставлении услуг по перевозке пассажиров и багажа по заказам (при перевозке определенного круга лиц); документы, подтверждающие согласование мест посадки-высадки пассажиров с органами исполнительной власти (при перевозках по заказам между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации).

14.4. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами:

1) договоры обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров
(на каждое транспортное средство);

2) паспорта доступности транспортных средств для пассажиров из числа инвалидов (на каждое транспортное средство);

3) договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем
в письменной форме – в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;

4) документ, содержащий сведения о медицинском работнике, его лицензии на осуществление медицинской деятельности или договор с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию (при междугородной перевозке более 12 часов);

5) копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, копия уведомления об организованной перевозке группы детей или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение[[5]](#footnote-5);

6) список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды)
из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением (далее - список набора пищевых продуктов), – в случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов в каждом автобусе[[6]](#footnote-6);

7) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), – в случае их участия в выполнении программы маршрута;

8) список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)
и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей);

9) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (копия водительского удостоверения, копия трудовой книжки с подтверждением стажа);

10) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом, или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

11) программа маршрута, включающая в себя график движения с расчетным временем перевозки, места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки.

14.5. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении перевозок грузов:

1) транспортные накладные и (или) заказ-наряды на предоставление транспортного средства для перевозки грузов за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности;

2) специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

14.6. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении перевозок опасных грузов:

1) свидетельство о подготовке водителя к перевозке опасных грузов;

2) свидетельство о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов (на каждое транспортное средство);

3) письменные инструкции (на каждый вид опасного груза по номеру ООН);

4) копия уведомления о включении транспортного средства в реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств (на каждое транспортное средство);

5) приказ о назначении консультанта по перевозкам опасных грузов;

6) свидетельство о профессиональной подготовке консультанта по перевозкам опасных грузов;

7) документы, подтверждающие ведение учета учебных курсов, пройденных работниками, занятыми перевозкой опасных грузов;

8) план обеспечения безопасности при организации и осуществлении перевозок опасных грузов;

9) специальное разрешение на перевозку опасных грузов.

14.7. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении международных перевозок пассажиров и грузов:

1) приказы о приеме на работу, о назначении на должность и о возложении обязанностей лиц, ответственных за осуществление международных автомобильных перевозок;

2) документы, подтверждающие соответствие лиц, ответственных
за осуществление международных автомобильных перевозок, квалификационным требованиям по организации перевозок автомобильным транспортом
в международном сообщении;

3) разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных и (или) опасных грузов в международном автомобильном сообщении (в случае осуществления таких перевозок).

15. Перечень документов и (или) информации, истребуемых у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя в ходе проведения рейдовых осмотров, обследований транспортных средств автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта:

15.1. Независимо от вида осуществляемых перевозок:

1) свидетельство о регистрации транспортного средства, документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании используемого для перевозок транспортного средства, его государственную регистрацию;

2) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (ОСАГО);

3) распечатка данных тахографа или регистрационные листки (тахограммы), карта водителя;

4) водительское удостоверение;

5) путевой лист.

15.2. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении регулярных перевозок пассажиров:

1) карта маршрута;

2) схема маршрута с указанием опасных участков;

15.3. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении перевозок пассажиров по заказу:

1) договор фрахтования и (или) заказ-наряд на предоставление транспортного средства;

2) списки пассажиров, представленные фрахтовщику фрахтователем
(при осуществлении перевозки определенного круга лиц по заказу).

15.4. Перечень документов, истребуемых дополнительно при осуществлении организованной перевозке групп детей автобусами:

1) договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем
в письменной форме - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;

2) документ, содержащий сведения о медицинском работнике, копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию (при междугородной перевозке более 12 часов);

3) копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации;

4) список набора пищевых продуктов;

5) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), – в случае их участия в выполнении программы маршрута;

6) список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)
и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей);

7) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);

8) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, утвержденный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом, или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

9) программа маршрута, включающая в себя график движения с расчетным временем перевозки, места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки;

15.5. При осуществлении международных перевозок пассажиров и грузов дополнительно истребуется карточка допуска на транспортное средство
для осуществления международных автомобильных перевозок;

15.6. Дополнительно при осуществлении перевозок опасных грузов истребуется специальное разрешение (его заверенная копия), при наличии которого допускается движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов;

15.7. При осуществлении перевозок грузов дополнительно истребуется информация о внесении платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн (при использовании таких транспортных средств).

16. 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, запрашиваются следующие документы и (или) информация от:

ФНС России:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Росреестра:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

МВД России:

сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

Росздравнадзора:

сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности.

**II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

**Порядок информирования об исполнении функции**

17. Информация об исполнении функции предоставляется Ространснадзором (территориальным органом) по номерам телефонов для справок, на личном приеме,
а также размещается:

на информационных стендах в помещении Ространснадзора (территориального органа);

на Едином портале;

в Федеральном реестре.

По телефону, на личном приеме должностные лица Ространснадзора (территориального органа) предоставляют информацию по следующим вопросам:

исполнения государственной функции;

о ходе исполнения государственной функции;

о месте размещения на официальном сайте Ространснадзора (территориального органа) и на Едином портале информации и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Ространснадзора (территориального органа).

18. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и графики работы Ространснадзора (территориального органа);

справочные телефоны структурных подразделений Ространснадзора (территориального органа), осуществляющих государственный контроль (надзор),
в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Ространснадзора (территориального органа),
а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ространснадзора (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Справочная информация размещается на информационных стендах
в помещениях Ространснадзора (территориального органа), официальном сайте Ространснадзора (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном реестре, а также на Едином портале.

Информация на Едином портале по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) на основании сведений, содержащихся
в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведений
о ходе исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена
без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ
по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений.

20. Основными требованиями к информированию по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

оперативность предоставления информации.

Ространснадзор (территориальный орган) обеспечивают размещение
и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

**Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

21. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

22. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать:

50 часов в год для малого предприятия;

15 часов в год для микропредприятия.

23. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

24. Продолжительность осмотра транспортных средств в процессе их эксплуатации не может превышать 30 минут на каждое транспортное средство.
В случае выявления нарушений максимальная продолжительность осмотра транспортных средств составляет 1 час на каждое транспортное средство.

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

25. Осуществление государственного контроля (надзора) включает следующие административные процедуры:

25.1. Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проверки.

25.2. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта (далее – плановый (рейдовый) осмотр транспортного средства)
в процессе их эксплуатации[[7]](#footnote-7):

принятие решения о проведении планового (рейдового) осмотра транспортных средств;

проведение планового (рейдового) осмотра транспортных средств;

оформление результатов планового (рейдового) осмотра транспортных средств и принятие мер по результатам планового (рейдового) осмотра транспортных средств.

**Принятие решения о проведении проверки**

26. Началом административной процедуры является принятие решения руководителем (заместителем руководителя) Ространснадзора или руководителем (заместителем руководителя) территориального органа об организации проверки
в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи
с имеющимися основаниями для такой проверки, установленными законодательством Российской Федерации.

27. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа.

Распоряжение о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

Решение о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя принимает руководитель (заместитель руководителя) Ространснадзора или руководитель (заместитель руководителя) территориального органа.

Распоряжение о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя подписывается руководителем (заместителем руководителя) Ространснадзора или руководителем (заместителем руководителя) территориального органа.

28. В распоряжении о проведении проверки указываются:

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

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (последнее – при наличии), проверка которых проводится, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов) – номер приложения, дата и номер приказа, утвердившего проверочные листы;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

29. Проведение проверок согласовывается Ространснадзором, территориальными органами с органами прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. Ответственные за проведение проверки должностные лица
в соответствии с возложенными обязанностями вносят в единый реестр проверок Генеральной прокуратуры Российской Федерации не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа
о проведении проверки, а в случае проведения внеплановых проверок по основаниям, указанным в пп. 3 п. 48 Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки, информацию:

1) о проверке, содержащую:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

дату и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или территориального органа о проведении проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры
в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) о Ространснадзоре или территориальном органе, осуществляющем проверку, в том числе:

наименование органа государственного контроля (надзора);

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на вид (виды) государственного контроля (надзора), в рамках которых проводится проверка;

указание на уникальный реестровый номер государственной функции
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

31. Не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о проведении проверки в единый реестр проверок Генеральной прокуратуры Российской Федерации заносится информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления.

32. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора или территориального органа заявление
о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы направляются Ространснадзором или территориальным органом в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

33. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

34. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, подписанное руководителем (заместителем руководителя) Ространснадзора или руководителем (заместителем руководителя) территориального органа.

**Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

35. Началом административной процедуры является наличие распоряжения
о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

36. Должностные лица осуществляют проверку деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на предмет соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.

37. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся
в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

38. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок Ространснадзора (территориального органа)
на текущий календарный год (далее – План).

39. Периодичность проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых не подлежит лицензированию, устанавливается Правительством Российской Федерации и зависит от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

40. Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении объекта государственного контроля (надзора), отнесенного к категориям высокого, значительного, среднего или низкого риска, осуществляется при истечении в году проведения плановой проверки установленного Положением о федеральном государственном транспортном надзоре, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 236 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 12, ст. 1335, № 32, ст. 4316; 2016, № 7, ст. 997; 2017, № 1, ст. 209, № 23, ст. 3349; 2018, № 9, ст. 1402; № 27, ст. 4090), периода времени с даты:

а) окончания проведения последней плановой проверки объекта государственного контроля (надзора);

б) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, если плановые проверки ранее не проводились, либо иного предусмотренного положением о виде государственного контроля (надзора) события.

41. План утверждается руководителем Ространснадзора (территориального органа) после завершения органами прокуратуры процедуры рассмотрения
на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

42. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченными на проведение проверки должностными лицами не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа 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 Ространснадзор (территориальный орган) или иным доступным способом.

43. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Ространснадзор (территориальный орган) обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия
или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

44. Планирование проверок проводится в порядке и сроки, установленные распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора
или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа.

45. При проведении плановой выездной проверки государственные транспортные инспектора обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с Положением о федеральном государственном транспортном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 № 236.

46. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов). Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой выездной проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

47. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности:

обязательных требований, установленных правовыми актами;

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

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

48. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

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

2) мотивированное представление должностного лица Ространснадзора (территориального органа) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших
в Ространснадзор (территориальный орган) 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:

2.1) 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;

2.2) 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;

3) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 федеральном государственном транспортном надзоре;

4) 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.

5) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов рейдовых осмотров транспортных средств, проведенных Ространснадзором или территориальным органом.

49. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ространснадзор (территориальный орган), а также обращения и заявления,
не содержащие сведений о фактах, указанных в пп. 2 п. 48 Административного Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо
при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

50. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пп. 2 п. 48 Административного Регламента, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

51. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры
по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке)
у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Ространснадзора или территориального органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Ространснадзора или территориального органа.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

52. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 48 Административного Регламента, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

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

53. По решению руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

54. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением фактов, указанных в пп. 2 п. 48 Административного Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Ространснадзором (территориальным органом) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

55. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

56. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пп. 2, 3 п. 48 Административного Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

57. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи
с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 32 Административного Регламента,
в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

58. Копия распоряжения о проведении выездной проверки, заверенная печатью Ространснадзора, территориального органа вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно
с предъявлением служебного удостоверения.

59. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны представить информацию о проверяющем органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

60. Проверка проводится должностными лицами, которые указаны
в распоряжении о ее проведении.

61. Руководитель, иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязан по требованию должностных лиц, проводящих проверку, организовать доступ к сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

62. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное
за проведение проверки, осуществляет мероприятия по государственному контролю (надзору), указанные в распоряжении Ространснадзора или территориального органа.

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

64. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной
и (или) выездной проверки.

65. Документарная проверка проводится по месту нахождения Ространснадзора, территориального органа.

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

67. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Ространснадзора или территориального органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные
в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий
в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

68. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ространснадзора и (или) территориального органа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Ространснадзор, территориальный орган направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос
с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа о проведении проверки.

69. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить
в Ространснадзор или территориальный орган указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ространснадзор или территориальный орган, если иное
не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

70. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ространснадзора или территориального органа документах и (или) полученных в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

71. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

72. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Ространснадзор, территориальный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Ространснадзора, территориального органа вправе провести выездную проверку.

73. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

75. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

77. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Ространснадзора или территориального органа, 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.

78. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Ространснадзора, территориальных органов об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

80. Результатом административной процедуры является составление должностными лицами Ространснадзора (территориального органа) акта проверки.

**Оформление результатов и принятие мер по результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

81. Основанием для начала административной процедуры является установление (выявление, фиксация) фактов соблюдения (несоблюдения) проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований законодательства Российской Федерации.

82. Форма акта проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

84. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

85. 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 Ространснадзора, территориального органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

86. 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) 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 Ространснадзора, территориального органа.

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

88. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица при проведении плановой или внеплановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

89. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, обособленного 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 вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Ространснадзор, территориальный орган обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях.

90. Должностными лицами выдается предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений
с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

91. По окончании проверки в журнале учета проверок (при наличии) должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

Форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития России № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

92. Ответственные за проведение проверки должностные лица в соответствии с возложенными обязанностями, вносят в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки информацию о результатах проверки, в том числе:

дата, время и место составления акта проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований;

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

93. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Ространснадзор или территориальный орган в единый реестр проверок заносится информация о мерах, принятых по результатам проверки:

сведения о выданных предписаниях для устранения выявленных нарушений
и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления
в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний Ространснадзора или территориального органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу
об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов, аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения о выполнении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, предписания
об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Ространснадзора или территориального органа либо их должностных лиц и о результатах такого обжалования.

94. Результатом административной процедуры является вручение (направление) акта проверки руководителю или уполномоченному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

**Принятие решения о проведении планового (рейдового) осмотра**

**транспортных средств**

95. Началом административной процедуры является принятие решения
об издании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или территориального органа об утверждении плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств.

96. Плановые (рейдовые) задания на осмотры, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта утверждаются распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или территориального органа и оформляются в порядке, утвержденном приказом Минтранса России от 3 июня 2015 г. № 180 «Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе их эксплуатации, содержание таких заданий, а также порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2015 г., регистрационный № 37752).

97. В плановом (рейдовом) задании на осмотр, обследование транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта содержатся:

правовые основания проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

наименование органа государственного контроля (надзора), должности, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) лиц, уполномоченных
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, задачи и предмет плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств, срок их проведения;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств;

даты начала и окончания проведения плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств;

сроки составления акта результатов плановых (рейдовых) осмотров на каждое транспортное средство.

98. Ространснадзор, территориальные органы уведомляет органы прокуратуры о проведении плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств в течение 24 часов с момента принятия решения о проведении указанных мероприятий.

99. Результатом административной процедуры является распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или территориального органа об утверждении плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств.

**Проведение планового (рейдового) осмотра транспортных средств**

100. Началом административной процедуры является распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или территориального органа об утверждении плановых (рейдовых) заданий на осмотр транспортных средств.

101. Предметом плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта (далее – рейдовые мероприятия) является контроль за выполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта.

102. Рейдовое мероприятие начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления водителя
с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора (территориального органа) об утверждении плановых (рейдовых) заданий на осмотр транспортных средств и с полномочиями проводящих осмотр, проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения осмотра, обследования, объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями их проведения.

103. Окончанием административной процедуры является принятие решения
о фиксации результатов плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств в акте результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств.

**Оформление результатов и принятие мер по результатам рейдового мероприятия**

104. Началом административной процедуры является принятие решения
о включении результатов планового (рейдового) осмотра в акт результатов планового (рейдового) осмотра транспортных средств.

106. В случае выявления в результате плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств, обследований транспортных средств нарушений, контроль за соблюдением которых осуществляют иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, материалы, связанные с такими нарушениями, подлежат направлению в указанные органы сопроводительным письмом для принятия необходимых мер воздействия.

107. В случае выявления в результате плановых (рейдовых) осмотров транспортных средств нарушений, требующих принятия мер прокурорского реагирования, материалы таких проверок сопроводительным письмом подлежат направлению в соответствующие органы прокуратуры Российской Федерации.

108. Окончанием административной процедуры является фиксация результатов в акте результатов планового (рейдового) осмотра транспортных средств
и рассмотрении вопроса о принятия решения о проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

**IV.** **Порядок и формы контроля за осуществлением
 государственного контроля (надзора)**

**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**

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется начальниками (заместителями начальников) управления Ространснадзора и его территориальных органов.

110. Контроль осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента;

проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

**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)**

111. Полнота и качество осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов производится в ходе комплексных и целевых проверок деятельности территориальных органов центральным аппаратом Ространснадзора.

112. Проверки осуществляются в соответствии с планом проверки, утвержденным руководителем Ространснадзора.

Проверки деятельности территориальных органов осуществляются комиссиями центрального аппарата Ространснадзора с учетом специализации должностных лиц, а структурных подразделений управлений территориальных органов - комиссиями территориальных органов.

113. В ходе контроля проверяется и оценивается весь комплекс вопросов, касающихся организации и осуществления государственного контроля, в том числе:

полнота и законность исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по организации
и осуществлению государственного контроля;

наличие и порядок ведения документации;

взаимодействие с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность территориальных органов, нормативными документами по вопросам государственного контроля и методической документацией;

организация и проведение служебной подготовки должностных лиц.

114. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта вручается под роспись начальнику проверяемого территориального органа.

115. Территориальным органом, в отношении которого проводилась проверка, в 10-дневный срок с момента подписания акта проверки разрабатывается и согласовывается с руководителем Ространснадзора план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

116. Внеплановая проверка назначается руководителем Ространснадзора при необходимости, а также для проверки жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц территориального органа, принимаемые в ходе осуществления мероприятий по контролю.

117. Должностные лица Ространснадзора при проверках обязаны оказывать методическую и практическую помощь должностным лицам территориальных органов по организации и осуществлению мероприятий по контролю.

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

118. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований Административного регламента при осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Ространснадзора (территориального органа) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), виновные должностные лица Ространснадзора (территориального органа) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

119. Для осуществления контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Ространснадзор (территориальный орган) индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления государственного контроля (надзора), а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Ространснадзора (территориального органа), ответственными за осуществление мероприятий по контролю, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

**V.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор),
а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее – жалоба)**

120. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо юридического лица или его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и (или) территориального органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

121. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и (или) территориального органа и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственного контроля (надзора) и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

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

122. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

123. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

124. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Ространснадзор и (или) территориальный орган, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

125. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Ространснадзор и (или) территориальный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

126. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Ространснадзор и (или) территориальный орган вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Ространснадзор и территориальный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

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

128. 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.

129. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течении 7 дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

130. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в Ространснадзор и (или) территориальный орган в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

131. При поступлении жалобы Ространснадзором и (или) территориальным органом рассматриваются:

1) документы, представленные заявителем;

2) материалы, объяснения, представленные должностным лицом;

3) результаты проверок.

132. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

почтовый адрес заявителя;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

133. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) и повлекшие за собой жалобу.

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

134. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Ространснадзор или территориальный орган с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

135. Заявители могут обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое в ходе осуществления мероприятий по контролю должностными лицами, к начальнику территориального органа.

136. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в территориальном органе, то они вправе обратиться письменно в Ространснадзор.

**Сроки рассмотрения жалобы**

137. Поступившая жалоба рассматривается Ространснадзором и (или) территориальным органом в течение 30 дней со дня ее регистрации.

138. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем Ространснадзора и (или) территориальным органом либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем
на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

139. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Ространснадзора или территориального органа принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

140. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

1. Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011,№ 44, ст. 6274; 2019, № 47 ст. 6675) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 861). [↑](#footnote-ref-1)
2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Часть 7 статьи 3.1 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5555; 2012, № 31 ст. 4320);

Положение о федеральном государственном транспортном надзоре, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 236 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 12, ст. 1335; 2018, № 27, ст. 4090). [↑](#footnote-ref-3)
4. Приказ Минтранса России от 29 января 2010 г. № 22 «О Порядке ведения Реестра категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный № 16705) с изменениями, внесенными приказом Минтранса России от 27 августа 2012 г. № 332 (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2012 г., регистрационный № 25686). [↑](#footnote-ref-4)
5. Подпункт «в» пункта 4 Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7174; 2019, № 39, ст. 5410) (далее – Правила перевозки группы детей автобусами). [↑](#footnote-ref-5)
6. Пункт 17 Правил перевозки группы детей автобусами. [↑](#footnote-ref-6)
7. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 3 июня 2015 г. № 180 «Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе их эксплуатации, содержание таких заданий, а также порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2015 г., регистрационный № 37752). [↑](#footnote-ref-7)