ДОКЛАД

с обобщением практики осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики за III квартала 2019 года

1. Составление ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его направление в органы прокуратуры и доработка по итогам рассмотрения в органах прокуратуры

Подготовка проекта ежегодного плана проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (далее – ежегодный план проверок) осуществляется в соответствии со ст. 9 Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» а также Административным регламентом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики», (далее – Административный регламент), утвержденным приказом Миндортранса УР от 29.03.2016 г. № 0065/01-04. Проект ежегодного плана проверок на 2020 год в 2019 году разработан и направлен на согласование в Прокуратуру Удмуртской Республики в срок до 1 сентября. На сегодняшний день ежегодный план проверок на 2020 год откорректирован Прокуратурой Удмуртской Республики, ведется работа по согласованию единых сроков проведения проверочных мероприятий с иными органами контроля (надзора) с целью снижения административной нагрузки на субъекты предпринимательской деятельности.

2. Разработка и издание приказов о проведении

проверок, их содержание

Разработка и издание приказов о проведении проверок, их содержание осуществляется на основании ежегодного плана проверок. Проект приказа о плановой проверке подготавливается в соответствии с формой, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Основанием принятия решения при подготовке приказа о плановой проверке является ежегодный план проверок.

В проекте приказа о плановой проверке указываются:

наименование Министерства;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение плановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

цели, задачи, предмет плановой проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения плановой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения плановой проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимых для достижения целей и задач проведения плановой проверки;

даты начала и окончания проведения плановой проверки.

Оформленный проект приказа о плановой проверке направляется министру для подписания. После подписания проекта приказа о плановой проверке, приказ передается специалисту Министерства, ответственному за организацию и ведение делопроизводства, для его регистрации. Специалист Министерства, ответственный за организацию и ведение делопроизводства, в этот же день регистрирует приказ о плановой проверке.

После регистрации приказ о плановой проверке направляется должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки для ознакомления и уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3. Исчисление и соблюдение сроков проведения проверки

Сроки проведения проверок регламентированы Законом и Административным регламентом. Все выездные проверки в 2019 году осуществлялись в сроки, установленные приказами о проведении плановых выездных проверок. Приказы были доведены до субъектов регионального государственного надзора своевременно (не менее чем за 3 рабочих дня до начала проверки). При осуществлении проверок должностными лицами: были предъявлены копии приказов, служебные удостоверения; изучены сведения, содержащиеся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверок. Проверки осуществлялись в соответствии со сроками, установленными в приказах о проведении плановых выездных проверок в соответствии с Административным регламентом и Законом.

4. Оформление результатов проверки и принятие мер по ее результатам

Результаты плановой проверки фиксируются в акте проверки, который подписывается проверяющими и уполномоченными представителями субъекта регионального государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка. Акт плановой проверки составляется в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в котором указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование организации, а также фамилия, имя, отчество и должность ее представителя, присутствовавшего при проведении проверки, а также сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя субъекта регионального государственного надзора;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, присутствовавших при проведении проверки, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта регионального государственного надзора указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого субъекта регионального государственного надзора или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемого субъекта регионального государственного надзора, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки Министерства.

5. Привлечение юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении регионального государственного надзора

При осуществлении регионального государственного надзора в 2019 году по состоянию на 5 сентября было проведено 8 выездных проверок, из них 3 проверки внеплановые. 1 плановая выездная проверка не была проведена по причине отсутствия на ней руководителя организации, иного должностного лица, представителя, о чем был составлен соответствующий акт о невозможности проведения проверки по форме, установленной Административным регламентом, а также составлены протоколы об административных правонарушениях по ч. 1 ст. 19.4 и ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ. Все внеплановые проверки проведены с целью контроля исполнения выданных предписаний по результатам проведенных ранее проверок. По результатам плановых и внеплановых выездных проверок Министерством выдано 6 предписаний, из них 2 предписания по внеплановым проверкам, 4 предписания по плановым проверкам. По факту неисполнения выданных предписаний Министерством составлено 2 протокола об административных правонарушениях по ст. ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ, которые направлены в суд для рассмотрения и принятия решения.

6. Организация профилактической работы в целях недопущения

нарушения обязательных требований

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в 2019 году осуществляются в соответствии с приказом Миндортранса УР от 04.07.2019 г. № 0148/01-04 «Об утверждении программ профилактики нарушений обязательных требований на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 годов».

На официальном сайте Министерства в рамках профилактической работы и в целях недопущения нарушения обязательных требований размещены следующие документы:

приказ Миндортранса УР от 13 ноября 2017 г. № 0298/01-04 «Об утверждении перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики»;

- приказ Миндортранса УР от 12 января 2018 г. № 0005/01-04 «О внесении изменения в приказ от 13 ноября 2017 года № 0298/01-04 «Об утверждении перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений на территории Удмуртской Республики»;

- приказ Миндортранса УР от 04.02.2019 г. № 0019/01-04 «О внесении изменения в приказ от 13 ноября 2017 года № 0298/01-04 «Об утверждении перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений на территории Удмуртской Республики»;

- приказ Миндортранса УР от 04.02.2019 г. № 0020/01-04 «Об утверждении обобщения практики осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения на территории Удмуртской Республики»;

- приказ Миндортранса УР от 04.07.2019 г. № 0158/01-04 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значений на территории Удмуртской Республики»;

- план – график проведения ежеквартальных публичных обсуждений результатов правоприменительной практики при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значений на территории Удмуртской Республики и регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Удмуртской Республики в 2019 году.