



власти Республики Бурятия 27.07.2012 № 032012281) (далее – Приказ), в редакции приказов Министерства по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия от 17.04.2013 № 48 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 25.04.2013 № 032013155), от 30.07.2013 № 126 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 15.08.2013 № 032013304), от 22.12.2014 № 390 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 30.12.2014 № 032014822), от 02.04.2015 № 44 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 24.04.2015 № 032015112), от 10.03.2017 № 29 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 03.04.2017 № 032017091), от 27.12.2017 № 206 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 24.01.2018 № 032018012), следующие изменения.

1.1. В приказе:

1.1.1. В наименовании слова «исполнению функции» заменить словами «осуществлению».

1.1.2. В абзаце первом слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

1.1.3. В пункте 1 слова «исполнения функции» заменить словами «по осуществлению».

1.1.4. В пункте 2 слова «Павлова А.В.» заменить словами «Фетисова Е.С.».

1.2. В административном регламенте Министерства по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия по исполнению функции республиканского государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия:

1.2.1. В наименовании слова «исполнению функции» заменить словами «осуществлению».

1.2.2. В пункте 1.2. слова «исполняющим государственную функцию» заменить словами «осуществляющим государственный контроль».

1.2.3. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Минтранса РБ в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).».

1.2.4. В пунктах 1.5, 1.7, в наименовании раздела 2, пунктах 2.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2, 2.3, наименовании раздела 4, пунктах 4.1, 4.1.1, 4.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.5, 5.1, 5.6, подпункте 1 пункта 5.8 слова «исполнении государственной функции» в соответствующих падежах заменить словами «осуществлении государственного контроля» в соответствующих падежах.

1.2.5. Пункт 1.5.2 изложить в след редакции:

«1.5.2. Должностные лица отдела в рамках осуществления государственного контроля при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право в установленном порядке:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;

б) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия;

в) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя органа государственного контроля о назначении проверки посещать, осматривать и проверять используемые в своей деятельности перевозчиком помещения, территории, здания, сооружения, транспортные средства и оборудование;

г) выдавать юридическим лицам и их должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

При проведении проверки должностные лица Минтранса РБ не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Минтранса РБ;

- 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, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Минтранс РБ после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

При проведении проверки должностные лица отдела обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия;

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

3) проводить проверку на основании приказа Минтранса РБ о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Минтранса РФ, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», наличия копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, а также документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные, в определенный распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р, перечень (далее - перечень);

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) запрашивать и получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»

1.2.6. В пункте 1.6 после слов «мероприятия по» дополнить словом «государственному».

1.2.7. Дополнить пунктом 1.6. (1) следующего содержания:

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) копии документов, подтверждающих исполнение требований по установке опознавательного фонаря легкового такси, нанесению цветографической схемы на боковых поверхностях кузова (фотографии легковых такси с возможностью идентификации транспортных средств);

2) копии журнала регистрации путевых листов, копии оформленных путевых листов;

3) копии документов, подтверждающих исполнение требований по организации и проведению контроля технического состояния транспортных

средств перед выездом на линию (копии договоров об осуществлении контроля технического состояния транспортного средства перед выездом на линию и (или) копии приказов о назначении ответственных лиц о возложении обязанности проведения контроля технического состояния транспортных средств за соответствующим работником предпринимателя, копии документов, подтверждающих фактическое проведение контроля технического состояния, копии журнала регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств);

4) копии документов, подтверждающих соответствие образования работников предпринимателя профессиональным и квалификационным требованиям (копии документов об образовании и (или) квалификации, копии водительских удостоверений или водительских карточек либо копии трудовых книжек, копии документов о прохождении специалистом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, аттестации на право заниматься соответствующей деятельностью;

5) копии документов, подтверждающих исполнение требований по организации и проведению предрейсового медицинского осмотра (копии договоров о проведении предрейсовых медицинских осмотров водителей и (или) копии приказов о закреплении обязанностей о проведении предрейсовых медицинских осмотров за соответствующим работником предпринимателя, если проведение осмотров осуществляется работниками предпринимателя, копии документов, подтверждающих соответствующее образование работника предпринимателя и право заниматься данным видом деятельности, копии документов, подтверждающих фактическое проведение предрейсового медицинского осмотра);

6) копия информации, предусмотренной п.п. 117, 118 Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденных постановлением Правительства российской Федерации от 17.02.2009 № 112;

7) копии документов, подтверждающих установление фиксированного тарифа (утвержденная тарифная сетка) или копии документов, подтверждающих приобретение и установку таксометра;

Все копии документов должны быть заверены подписью, печатью (при наличии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется государственный контроль.

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.».

1.2.8. Пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Справочная информация (место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, а также электронной почты Минтранса РБ, подлежит обязательному размещению на странице Минтранса РБ в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

1.2.9. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация проведения плановой проверки;
- 3) организация проведения внеплановой проверки;
- 4) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 5) оформление и выдача предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки;
- б) контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. Ежегодные планы проведения плановых проверок (далее – ежегодный план) формируются в Минтрансе РБ.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

- наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит проверке;
- адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- цель проведения проверки;
- основания для проведения проверки (дата окончания последней проверки, дата получения разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия);
- дата начала проведения проверки;
- срок проведения плановой проверки (количество рабочих дней, рабочих часов);



- форма проведения проверки (документарная и (или) выездная);
- наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего проверку;
- наименование органа государственного контроля, с которым проверка проводится совместно.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение одного года со дня:

- 1) выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого разрешения;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.2.4. Проект ежегодного плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляется на бумажном носителе и в электронном виде в прокуратуру Республики Бурятия.

Минтранс РБ рассматривает поступившие предложения и замечания органов прокуратуры на проект ежегодного плана и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок для обобщения и формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Утвержденный план в срок до 31 декабря текущего календарного года размещается на странице Минтранса РБ на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия.

3.2.5. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.4 настоящего Регламента. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 3-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на странице Минтранса РБ на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия в сети Интернет.

3.2.6. В период между плановыми проверками в случаях, предусмотренных законодательством, проводятся внеплановые проверки.

3.2.7. Лицом, ответственным за организацию формирования ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, является должностное лицо отдела контроля пассажирских перевозок Минтранса РБ, в компетенцию которого входит осуществление

государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

3.2.8. Приостановление осуществления государственного контроля возможно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Критерии принятия решений.

При формировании ежегодного плана учитываются особенности организации и проведения плановых проверок, в части приостановления осуществления государственного контроля, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2.10. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Минтранса РБ.

3.2.11. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры.

Размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на странице Минтранса РБ на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия в сети Интернет.

3.3. Организация проведения плановой проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие плановой проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденном в установленном Административным регламентом порядке.

3.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Плановая проверка проводится уполномоченными должностными лицами на основании приказа Минтранса РБ о ее проведении.

В приказе о проведении проверки указывается:

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

2) фамилии, имена, отчества, 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, проверка которых проводится, места 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) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

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 приказа.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Минтранса РБ о проведении проверки и только должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

3.3.4. Не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки должностное лицо Минтранса РБ, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет следующие административные действия:

- осуществляет сбор и анализ всех имеющихся материалов в отношении субъекта проверки, характеризующих состояние деятельности субъекта проверки, актов по результатам предыдущих проверок, результатов устранения выявленных нарушений, иных материалов;

- подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки;

- передает на подпись министру, заместителю министра подготовленный проект приказа о проведении плановой проверки.

3.3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минтрансом РБ не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Минтранса РБ 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 Минтранс РБ, или иным доступным способом.

3.3.6. Критерии принятия решений.

В случае, если в результате осуществления анализа всех имеющихся материалов в отношении субъекта проверки, характеризующих состояние деятельности субъекта проверки, установлен факт прекращения им деятельности по осуществлению перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия, плановая проверка не проводится.

3.3.7. Результатом административной процедуры является:

- приказ Минтранса РБ о проведении плановой проверки;

- уведомление субъекта проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.8. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры.

Приказ Минтранса РБ о проведении проверки издается на бумажном носителе. Приказу присваивается регистрационный номер.

Уведомление субъекта проверки оформляется на официальном бланке министерства с присвоением регистрационного номера.

### 3.4. Организация проведения внеплановой проверки.

#### 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в уполномоченный орган указанных в частях 11 и 13 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» документов, содержащих такие сведения;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минтранс РБ обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц уполномоченного органа, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если такое нарушение создает угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

3) наличие приказа Минтранса РБ о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внеплановая проверка проводится уполномоченными должностными лицами на основании приказа Минтранса РБ о ее проведении, содержащего сведения в соответствии с пунктом 3.3.3.

3.4.4. При наличии фактов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченные должностные лица министерства, ответственные за организацию и проведение проверки, осуществляют следующие действия:

- проводят анализ материалов заявителя в отношении субъекта проверки на предмет: принадлежности объекта проверки к компетенции Минтранса РБ; наличия имеющейся в обращении информации о субъекте проверки; наличия оснований для проведения внеплановой выездной проверки на обозначенном в обращении объекте;

- при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Минтранса РБ может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. 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, имеющих в распоряжении Минтранса РБ, 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 Минтранса РБ. 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;

- при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Минтранса РБ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются;

- подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки;

- передает на подпись министру, заместителю министра подготовленный проект приказа о проведении внеплановой проверки.

3.4.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется уполномоченным лицом министерства, ответственным за организацию и проведение проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, не требуется.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, может быть проведена министерством незамедлительно после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Согласование проведения внеплановых выездных проверок производится по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей прокурорами (заместителями прокуроров) городов, районов, в соответствии с установленной компетенцией и закрепленными предметами ведения.

3.4.6. По решению министра, заместителя министра 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.

Минтранс РБ вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Минтрансом РБ в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

#### 3.4.7. Критерии принятия решений.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минтранс РБ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Минтранса РБ 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий

по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае установления принадлежности объекта проверки к объектам, находящихся в ведении иных органов, осуществляется подготовка писем о переадресации обращения заявителя для рассмотрения по подведомственности, с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации обращения в течение семи рабочих дней.

В случае, если в обращении и заявлении, содержатся основания для отказа в проведении внеплановой проверки, оформляется мотивированный отказ заявителю в проведении внеплановой проверки в течение семи рабочих дней.

В случае недостатка информации о субъекте проверки осуществляется подготовка запросов в налоговые и иные органы с целью получения сведений, необходимых для оформления предоставляемого по установленной форме заявления в прокуратуру для согласования внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, в течение семи рабочих дней.

3.4.8. В случае наличия в обращении оснований для проведения внеплановой выездной проверки осуществляется подготовка приказа Минтранса РБ о проведении внеплановой выездной проверки и заявления в прокуратуру о согласовании внеплановой выездной проверки.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру в день подписания приказа Минтранса РБ о проведении внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа Минтранса РБ о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Принятое по результатам рассмотрения прокуратуры решение о согласовании внеплановой выездной проверки является основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Минтранса РБ, ответственное за проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

1) принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, и повторно направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

2) подготавливает приказ Минтранса РБ о проведении внеплановой документарной проверки, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

3) подготавливает приказ Минтранса РБ о прекращении проведения внеплановой выездной проверки в установленном порядке.

3.4.9. Результатом административной процедуры является:

- приказ Минтранса РБ о проведении внеплановой проверки (выездной или документарной);
- решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- уведомление субъекта проверки о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.10. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры.

Приказ Минтранса РБ о проведении проверки издается на бумажном носителе. Приказу присваивается регистрационный номер.

Уведомление субъекта проверки оформляется на официальном бланке министерства с присвоением регистрационного номера.

3.5. Проведение проверки и оформление ее результатов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа Минтранса РБ о проведении проверки.

3.5.2. В ходе проведения проверки должностные лица Минтранса РБ осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе Минтранса РБ.

3.5.3. Проведение документарной проверки.

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, установленных законодательством Российской Федерации в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия, исполнением предписаний.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Минтранса РБ. О проведении документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки копии приказа Минтранса РБ о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Минтранса РБ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Минтранса РБ, акты предыдущих проверок.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Минтранса РБ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Минтранс РБ направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Минтранса РБ о



проведении документарной проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Минтранс РБ, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Минтранс РБ указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

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 документах, находящихся в Минтрансе РБ и (или) полученных в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение трех рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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. Должностное лицо вправе вызывать уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя для получения письменных и/или устных объяснений по фактам проверки. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Минтранса РБ вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица Минтранса РБ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Минтранса РБ о проведении проверки. При этом, сроки проведения документарной проверки (плановой и внеплановой) не могут превышать двадцати рабочих дней.

#### 3.5.4. Проведение выездной проверки.

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, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства.

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 Минтранса РБ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Минтранса РБ, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с заверенной копией приказа министра 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

Заверенная оттиском печати Минтранса РБ копия приказа Минтранса РБ о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Минтранса РБ руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Минтранса РБ, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, предоставить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающие факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, к используемому юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам юридического лица или индивидуального предпринимателя.

При осуществлении внеплановой выездной проверки проверяется соблюдение тех требований законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия, информация о нарушении которых явилась поводом для издания приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Административная процедура проведения выездной проверки включает следующие административные действия:

- запрос и анализ полученных документов;
- осмотр территорий, транспортных средств и оборудования, используемых в своей деятельности юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, на предмет соблюдения требований действующего законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

Осмотр территорий, транспортных средств и оборудования, используемых в своей деятельности юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, осуществляется в присутствии должностного лица или работника юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей. В ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований действующего законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия. Результаты осмотра отражаются в акте проверки.

В случае, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, должны привлекаться эксперты, экспертные организации, указанные в приказе Минтранса РБ о проведении проверки.

Результаты экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований действующего законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия, отражаются, соответственно, в экспертном заключении и (или) акте проверки.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Минтранса РБ о проведении проверки. При этом, сроки проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) не могут превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце восемнадцатом пункта 3.5.4 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия (его заместителем) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Минтранса РБ на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз

и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

О продлении срока проведения выездной проверки выносится приказ, в котором указываются следующие данные:

- 1) наименование органа, проводящего проверку;
- 2) наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых срок проведения проверки продлен;
- 3) основание для продления срока проведения проверки;
- 4) количество рабочих дней, на которое проверка продляется, а также дата окончания срока продления проверки.

Приказ о продлении срока проведения выездной проверки должен быть вынесен и доведен до сведения проверяемого лица не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения данной проверки. Заверенная печатью копия приказа о продлении срока проверки вручается под роспись должностным лицом Минтранса РБ, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица.

#### 3.5.5. Оформление результатов проверки.

По результатам проведенной проверки должностным лицом Минтранса РБ, проводившим проверку, составляется акт (в двух экземплярах).

В акте проверки должны быть отражены установленные в ходе проверки факты соответствия или несоответствия осуществляемой проверенным лицом деятельности обязательным требованиям в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия. В акте проверки необходимо указать подробные сведения о фактах выявленных нарушений обязательных требований, неповиновения законному распоряжению или требованию должностного лица, воспрепятствования осуществлению им своих служебных обязанностей.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество должностного лица, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 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 об отказе в ознакомлении 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, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в трехдневный срок со дня его составления 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. 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.

#### 3.5.6. Критерии принятия решений.

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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Минтранса РБ осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки заносится

соответствующая запись.

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

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 Минтранса РБ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Минтранс РБ 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Минтранса РБ.

3.5.7. Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.8. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в 2-х экземплярах. Акту проверки присваивается регистрационный номер.

3.6. Оформление и выдача предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление по результатам проверки нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

3.6.2. Предписание содержит следующие данные:

а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание;

г) наименование и реквизиты проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество, должность индивидуального предпринимателя либо представителя проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

д) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), срок исполнения;

е) сведения о вручении копии предписания юридическому или индивидуальному предпринимателю либо представителю проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

Предписания об устранении выявленных нарушений являются обязательными для исполнения.

Срок административного действия не более 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.3. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо отдела контроля пассажирских перевозок, уполномоченное на проведение проверки, сведения о котором содержатся в приказе о проведении проверки.

#### 3.6.4. Критерии принятия решений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

2) в случае выявления при проверке нарушений законодательства, в результате которых установлены общественно опасные последствия, содержащие признаки преступлений, направить результаты проверки в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности лиц, виновных в нарушениях законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

3.6.5. Результатом административной процедуры является оформление предписания об устранении выявленных нарушений либо письма о направлении результатов проверки в правоохранительные органы.

Предписание вручается или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченным должностным лицом Минтранса РБ.

Письмо о направлении результатов проверки направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченным должностным лицом Минтранса РБ.

3.6.6. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры оформляется на бумажном носителе в 2-х экземплярах, с присвоением регистрационного номера.

3.7. Контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока, установленного предписанием об устранении правонарушения.

Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется должностным лицом Минтранса РБ, выдавшем предписание об устранении выявленных нарушений.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо (законный представитель юридического лица), индивидуальный предприниматель, которым выдано предписание, заблаговременно направляют в орган, выдавший предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения и предложением даты выполнения предписываемых мероприятий. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений, рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо об изменении полностью или частично требований выданного предписания принимается в срок не более 7 дней со дня его регистрации в Минтрансе РБ.

В случае непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых была проведена проверка, сведений о выполнении предписания, должностное лицо Минтранса РБ в течение 5 рабочих дней от назначенной даты устранения нарушения направляет уведомление об истребовании сведений.

При непредставлении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в течение 15 рабочих дней с момента от назначенной даты устранения нарушения сведений о выполнении предписаний должностное лицо Минтранса РБ организует проведение внеплановой проверки по вопросу выполнения данного предписания.

3.7.2. Критерии принятия решений.



В случае неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в Минтранс РБ до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) должностное лицо Минтранса РБ принимает решение о приостановлении действия разрешения на срок, не превышающий одного месяца. Должностное лицо Минтранса РБ в течение трех дней со дня принятия решения о приостановлении действия разрешения вносит соответствующую запись в реестр выданных разрешений. Срок действия разрешения на время приостановления его действия не продлевается.

В случае, если до истечения срока приостановления действия разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представили в Минтранс РБ документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, должностное лицо Минтранса РБ возобновляет действие разрешения.

В случае неустранения нарушения и при отсутствии объективных оснований, по которым нарушения не были устранены до истечения срока приостановления действия разрешения, должностным лицом Минтранса РБ готовятся документы для аннулирования разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия через суд.

3.7.3. Результатом административной процедуры являются:

- решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо об изменении полностью или частично требований выданного предписания;
- уведомление субъекта проверки об истребовании сведений о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений;
- приказ о проведении внеплановой проверки;
- приказ о приостановлении действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия;
- заявление в суд об аннулировании выданных разрешений.

3.7.4. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры оформляется на бумажном носителе. В случае необходимости, результат выполнения административной процедуры направляется субъекту проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.»

1.2.10. Абзац второй пункта 4.4.1 признать утратившим силу.

1.2.11. В наименовании раздела 5, подпункте 7 пункта 5.2 слова «исполняющего государственную функцию» заменить словами «осуществляющего государственный контроль».

1.2.12. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения Минтранса РБ, должностных лиц, государственных служащих Минтранса РБ, осуществленные и принятые ими в ходе осуществления государственного контроля.».

1.2.13. Приложение к административному регламенту Министерства по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия по исполнению функции республиканского государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Бурятия признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.Д. Аюшеев