



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ТРАНСПОРТ  
ДЕН КОРНО ОЗАНЛЫК  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРАНСПОРТА  
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

---

---

**ШҮДЫК**

**ПРИКАЗ**

от 10 сентября 2020 года

№ 31-ч

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл»  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований

в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл;

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 9 апреля 2015 г. № 2-н «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл»;

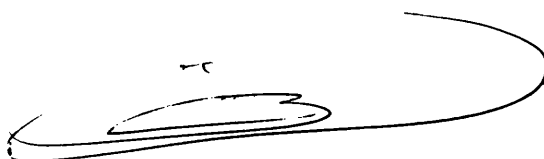
приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 31 октября 2016 г. № 15-н «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 9 апреля 2015 г. № 2-н»;

приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 22 ноября 2016 г. № 17-н «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 9 апреля 2015 г. № 2-н»;

приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 17 апреля 2017 г. № 19-н «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 9 апреля 2015 г. № 2-н»;

приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 14 августа 2018 г. № 54-н «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл от 9 апреля 2015 г. № 2-н».

Министр



А.А.Герасименко

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

**120620200031**

« 17 » 09 20 20 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства транспорта  
и дорожного хозяйства  
Республики Марий Эл  
от 10 сентября 2020 г. № 31-У

**Административный регламент  
исполнения государственной функции по осуществлению  
регионального государственного контроля за соблюдением  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями  
предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания  
пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории  
Республики Марий Эл**

**I. Общие положения**

1.1. Наименование государственной функции.

Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл (далее - региональный государственный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, осуществляющего региональный государственный контроль.

Региональный государственный контроль осуществляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министерство).

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, находящемся в структуре официального Интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://portal.mari.ru/minprom> (далее - официальный сайт Министерства), в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» <http://pgu.mari-el.gov.ru> (далее - информационная система), и на официальном сайте в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал).

#### 1.4. Предмет регионального государственного контроля.

Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл (далее – требований законодательства).

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля.

Полномочиями на осуществление регионального государственного контроля наделяются следующие должностные лица Министерства:

министр транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл (далее - министр);

заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл, курирующий направление деятельности Министерства в сфере транспортного обслуживания населения (далее - заместитель министра);

начальник, заместитель начальника, консультант, ведущий специалист-эксперт структурного подразделения Министерства, осуществляющего полномочия в сфере транспортного обслуживания населения.

1.5.1. Министерство обязано 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) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

1.5.2. Должностным лицам Министерства при осуществлении регионального государственного контроля запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, либо подведомственных государственным

органам организаций, включенные в межведомственный перечень;

1.5.3. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля обязаны 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.

1.5.4. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля имеют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, имеют право:

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

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

1.6.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, имеют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля.

1.7.1. Результатом осуществления регионального государственного контроля является получение объективной информации о соблюдении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления их деятельности требований законодательства (установление факта наличия или отсутствия их нарушений), а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства.

1.7.2. Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление регионального государственного контроля, является:

составление и вручение по результатам проверки акта проверки, а при выявлении нарушений акта проверки и предписания об их устранении (далее - предписание), а также принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

принятие соответствующих мер по контролю за устранением выявленных нарушений; выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в соответствии с пунктом 3.6. настоящего регламента.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

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

документ, удостоверяющий личность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя;

объяснения и сведения по вопросам, возникающим в ходе осуществления регионального государственного контроля;

документы, подтверждающие возможность обеспечивать техническое обслуживание и ремонт легковых такси;

документы, подтверждающие возможность обеспечивать прохождение водителями легкового такси предрейсового медицинского осмотра;

документы, подтверждающие проведение контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию;

путевые листы, выданные на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

журнал учета движения путевых листов.

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

## **II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля.

Информация заинтересованным лицам по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции представляется непосредственно в месте нахождения Министерства: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3.

Почтовый адрес для направления обращений: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3.

График работы Министерства:

понедельник - пятница - 8.30 - 17.30 (перерыв с 12.30 до 13.30);

дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню - с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.30 до 13.30);

суббота, воскресенье - выходные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Место нахождения и график работы структурного подразделения Министерства, осуществляющего полномочия в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси, совпадает с местом нахождения и графиком работы Министерства.

2.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения Министерства.

Справочную информацию о месте нахождения и графике работы, Министерства, структурного подразделения Министерства, осуществляющего полномочия в сфере транспортного обслуживания населения, справочных телефонах структурного подразделения Министерства, осуществляющего полномочия в сфере транспортного обслуживания населения, адресе официального сайта, а также электронной почте и (или) форме обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, можно получить в информационной системе, Едином портале, на официальном сайте Министерства, по контактными телефонам структурного подразделения



Министерства, осуществляющего полномочия в сфере транспортного обслуживания населения: (8362) 222-209, 222-205, факс (8362) 641-556, по электронной почте Министерства по адресу: mintrans@gov.mari.ru, на информационном стенде Министерства (далее - стенд), а также путем личного обращения заинтересованных лиц в Министерство.

2.2. Сроки исполнения регионального государственного контроля.

2.2.1. Срок проведения проверки в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром, заместителем министра 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 Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок определяется с учетом положений части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих 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.

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

3.1. Перечень административных процедур.

Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- а) организация и подготовка проверок;
- б) проведение проверок;
- в) оформление результатов проверок;

г) принятие мер в случае выявления нарушений требований законодательства по результатам проверок;

д) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства.

### 3.2. Организация и подготовка проверок.

3.2.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для проведения проверки, являются:

3.2.1.1. ежегодный план проведения плановых проверок Министерства (в случае проведения плановой проверки);

3.2.1.2. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства (в случае проведения внеплановой проверки);

3.2.1.3. мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 21.04.2011 № 69-ФЗ (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ), 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 (в случае проведения внеплановой проверки);

3.2.1.4. проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Министерство указанных в частях 11 и 13 статьи 9 Федерального закона 69-ФЗ документов, содержащих такие сведения (в случае проведения внеплановой проверки);

3.2.1.5. приказ министра, 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 (в случае проведения внеплановой проверки).

3.2.2. Проверки Министерством проводятся в плановом и внеплановом порядке в форме документарных или выездных проверок.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

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.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.4. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок Министерства.

В ежегодных планах проведения плановых проверок Министерства указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок Министерства доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления их деятельности требований законодательства.

О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется Министерством в порядке, установленном частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.5. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления их деятельности требований законодательства, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2.1.3. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или

заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.2.1.3. настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства 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.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 3.2.1.3 настоящего регламента, может быть проведена Министерством незамедлительно после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 3.2.1.3 настоящего регламента, не требуется.

Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявление) утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141)».

В день подписания приказа министра, заместителя министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра, заместителя министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является угроза причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угроза возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо причинение такого вреда и возникновение аварий и (или)

чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.2.1.3 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре 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.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя создается угроза причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угроза возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.6. Проверка проводится на основании приказа министра, заместителя министра.

Приказ о проведении проверки должен быть подготовлен в срок:

не позднее, чем за три рабочих дня до наступления даты плановой проверки согласно ежегодному плану проведения плановых проверок;

не более трех рабочих дней со дня наступления оснований, указанных в пунктах 3.2.1.2 - 3.2.1.5 настоящего Регламента.

Приказ о проведении проверки готовят должностные лица структурного подразделения Министерства, осуществляющие полномочия в сфере транспортного обслуживания населения.

Регистрация приказа о проведении проверки осуществляется должностными лицами структурного подразделения Министерства, осуществляющего полномочия в сфере транспортного обслуживания населения в день его подписания.

Ведение и хранение журнала регистрации приказов по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл (далее - журнал) осуществляет структурное подразделение Министерства, осуществляющее полномочия в сфере транспортного обслуживания населения.

Типовая форма распоряжения (приказа) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом № 141. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра, заместителя министра.

### 3.3. Проведение проверок.

3.3.1. Заверенные печатью копии приказа министра, заместителя министра о проведении проверки вручаются в день начала проведения проверки под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки, в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок. Типовая форма журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (далее - журнал учета проверок), утверждена Приказом № 141.

3.3.3. Должностные лица Министерства в случае наличия журнала учета проверок, в день завершения проверки, производят запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Министерства, 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 и (в случае, если имеются) отчества, должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.4. При проведении мероприятия по региональному государственному контролю проводятся:

визуальный осмотр транспортных средств, используемых для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл;

проверка наличия таксометра в случае, если плата за пользование легковым такси определяется в соответствии с показаниями таксометра на основании установленных тарифов исходя из фактического расстояния перевозки и (или) фактического времени пользования легковым такси;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемых ими при осуществлении их деятельности и связанные с соблюдением ими требований законодательства;

проверка предоставления без взимания дополнительной платы следующих услуг:

- оказания водителем помощи пассажиру из числа инвалидов при посадке в транспортное средство и высадке из него;

- провоза собак-проводников при наличии специального документа;

- перевозки кресла-коляски пассажира из числа инвалидов.

В ходе визуального осмотра фиксируются:

наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

наличие на крыше транспортного средства опознавательного фонаря оранжевого цвета;

наличие на передней панели легкового такси, справа от водителя информации, предусмотренной Правилами перевозок пассажиров и багажа;

оснащение транспортного средства надписями, иной текстовой и графической информацией, выполненной крупным шрифтом, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля.

3.4. Оформление результатов проверок.

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом № 141.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, 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, в день подписания акта проверки, 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. 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 в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля 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.

3.4.2. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется 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.

3.4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных



положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5. Принятие мер в случае выявления нарушений требований законодательства по результатам проверок.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, обязаны:

непосредственно после завершения проверки, одновременно с актом проверки выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, по предотвращению угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном КоАП РФ.

3.5.2. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

3.5.3. Должностные лица Министерства осуществляют внеплановый документальный и (или) выездной контроль за исполнением предписаний.

3.5.4. В случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений Министерство принимает меры по привлечению лиц, допустивших неисполнение предписания

об устранении выявленных нарушений к административной ответственности в порядке, установленном КоАП РФ и принимает решение о приостановлении действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Марий Эл (далее - разрешение) на срок, не превышающий 1 месяца.

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

В случае если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не представили указанные документы в Министерство до истечения срока приостановления действия разрешения, либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) разрешения. Приостановление действия разрешения продлевается на срок до вступления в законную силу решения суда.

Решение Министерства о приостановлении действия разрешения, продлении срока приостановления действия разрешения, а также возобновление действия разрешения принимается в письменной форме и оформляется приказом Министра, заместителя министра.

Приказ о приостановлении действия разрешения, продлении срока приостановления действия разрешения, а также возобновление действия разрешения должен быть подготовлен в срок не более трех рабочих дней со дня наступления основания приостановления действия разрешения, продления срока приостановления действия разрешения, а также возобновления действия разрешения.

Приказ о приостановлении действия разрешения, продлении срока приостановления действия разрешения, а также возобновление действия разрешения готовят должностные лица структурного подразделения Министерства, осуществляющие полномочия в сфере транспортного обслуживания населения.

Регистрация приказа о приостановлении действия разрешения, продлении срока приостановления действия разрешения, а также возобновление действия разрешения осуществляется в журнале должностными лицами структурного подразделения Министерства, осуществляющими полномочия в сфере транспортного обслуживания населения, в день его подписания.

Копия приказа о приостановлении действия разрешения, продлении срока приостановления действия разрешения, а также возобновление действия разрешения, о направлении в суд заявления об отзыве (аннулировании) разрешения направляется юридическому лицу

или индивидуальному предпринимателю, в отношении которых издан указанный приказ, в срок не более трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом посредством факсимильной или электронной связи.

3.5.5. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностными лицами Министерства.

Решение об удовлетворении ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания (об отказе в удовлетворении ходатайства) принимается должностными лицами, указанными в пункте 1.5 настоящего Регламента в срок не более тридцати дней со дня его регистрации в Министерстве.

Решение об удовлетворении ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания (об отказе в удовлетворении ходатайства) направляется лицу, направившему такое ходатайство, в срок не более трех рабочих дней после дня принятия соответствующего решения.

3.6. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства.

Составление и направление Министерством предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства, порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения Министерством, порядок уведомления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Министерства об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению регионального государственного контроля, а также принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется посредством проведения по решению министра проверки исполнения государственной функции на предмет полноты и качества исполнения государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным министром. Плановая проверка проводится на основании приказа министра.

В ходе плановых проверок проверяется и оценивается комплекс вопросов, касающихся организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований законодательства, в том числе:

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

качество планирования работы с учетом анализа результатов контрольной деятельности и степень исполнения запланированных мероприятий по региональному государственному контролю;

качество составленных актов проверок и выданных предписаний по устранению нарушений;

своевременность выполнения запланированных мероприятий по региональному государственному контролю;

принятие мер в случае выявления нарушений требований законодательства по результатам проверок;

взаимодействие и проведение совместных мероприятий с другими надзорными и контрольными органами.

По результатам проверки, непосредственно в день её завершения, составляется акт проверки, который представляется на утверждение министру.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа министра в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении должностным лицом Министерства положений настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также незаконности применяемых мер, несоблюдения прав проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, совершении противоправных действий.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, совершение противоправных действий.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением государственной функции со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, осуществляющего региональный государственный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, осуществляющего региональный государственный контроль, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Министерства, осуществляющего региональный государственный контроль, а также должностных лиц Министерства, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением или неисполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

5.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия

(бездействие) Министерства, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц Министерства, министру, обратившись с жалобой на личном приеме либо направив жалобу в письменной форме по почте или с использованием официального сайта Министерства, по электронной почте. Решение и действия (бездействие) министра обжалуются в Правительство Республики Марий Эл.

5.4. Поступление жалобы юридического лица, индивидуального предпринимателя является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с его согласия может быть дан устный ответ на жалобу, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

В остальных случаях должностными лицами Министерства направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю подписанный министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Жалоба рассматривается в сроки установленные статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

5.8. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в случаях предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министром принимается решение об удовлетворении жалобы, либо отказе в ее удовлетворении.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Министерство в письменной форме.