



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2018 г.

№ 18

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений
в постановление министерства транспорта
Ростовской области от 13.09.2016 № 13

В целях приведения нормативного правового акта министерства транспорта Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство транспорта Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства транспорта Ростовской области от 13.09.2016 № 13 «Об утверждении административного регламента министерства транспорта Ростовской области «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра транспорта Ростовской области Ушакова С.Я.

Министр транспорта
Ростовской области

А.Н. Иванов

Приложение
к постановлению
министерства транспорта
Ростовской области
от 20.11.2018 № 18

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление министерства транспорта Ростовской области от 13.09.2016 № 13 «Об утверждении административного регламента министерства транспорта Ростовской области осуществления регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси»

1. Наименование изложить в следующей редакции:
«Об утверждении административного регламента министерства транспорта Ростовской области осуществления регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси»
2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению
министерства транспорта
Ростовской области
от 13.09.2016 № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства транспорта Ростовской области осуществления регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

I. Общие положения

1. Наименование функции – осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси (далее – региональный государственный контроль).

2. Региональный государственный контроль осуществляет министерство транспорта Ростовской области (далее – Министерство).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля, размещены на официальном сайте Министерства www.mindortrans.donland.ru (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими на территории Ростовской области деятельность по оказанию услуг по перевозке

пассажиров и багажа легковым такси (далее – субъекты контроля) требований, предусмотренных частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (за исключением соблюдения требований, предусмотренных частью 16 статьи 9 указанного Федерального закона, непосредственно в процессе перевозки), а также правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля.

5.1. Должностные лица Министерства имеют право:

привлекать в установленном порядке экспертов и экспертные организации;

в установленных законодательством случаях и порядке запрашивать в органах, организациях, у субъектов контроля необходимые документы, материалы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

в случае несоответствия документов и (или) информации, представленных субъектом контроля в рамках проверки и документов и (или) информации, полученных должностными лицами Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять информацию о несоответствии таких документов субъекту контроля с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

фиксировать, в том числе с применением фотофиксирующих и видеозаписывающих устройств, факты нарушений, совершенных субъектами контроля при осуществлении деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

организовывать и проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований;

проводить осмотр транспортных средств;

проверять соответствие легковых такси обязательным требованиям;

осуществлять контроль за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг;

организовывать и проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

5.2. Должностные лица Министерства обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;

при осуществлении контроля проводить проверки в соответствии с требованиями действующего законодательства в пределах своей компетенции, на основании и в строгом соответствии с приказом Министерства о ее проведении, в соответствии с ее назначением;

посещать объекты субъектов контроля в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать представителям субъекта контроля присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять уполномоченным должностным лицам субъекта контроля либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

знакомить уполномоченных должностных лиц субъекта контроля либо их представителей с результатами проверок;

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;

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 субъектов контроля;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых субъектом контроля при осуществлении деятельности;

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, при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от субъектов контроля представление документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

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 Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта контроля. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

вести журнал учета подконтрольных субъектов;

выдать предписание (по форме согласно приложению) субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль.

6.1. Субъект контроля имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных министерству организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъектов контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

6.2. Субъект контроля обязан:

юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных по доверенности представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

представлять должностным лицам Министерства, проводящим документарную проверку, в течение десяти рабочих дней по их мотивированному запросу указанные в запросе документы;

представить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

исполнять в установленный срок обязательные предписания Министерства об устранении выявленных нарушений законодательства в области осуществления деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

7. Результатом осуществления регионального государственного контроля является:

7.1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

7.2. Вручение (направление) акта проверки субъекту контроля.

7.3. В случае выявления нарушений - принятие мер по результатам проверок (составление протокола об административном правонарушении, выдача

предписания об устранении нарушений, направление материалов в суд для принятия решения об отзыве (аннулировании) разрешения, направление материалов проверки в компетентные органы).

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

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта контроля:

- документы, подтверждающие водительский стаж водителей легковых такси;
- документы, подтверждающие возможность перевозчика (субъект контроля) осуществлять техническое обслуживание и ремонт легковых такси, или договоры со специализированными организациями на техническое обслуживание и ремонт легковых такси;
- документы на право осуществления медицинской деятельности в части проведения предрейсового медицинского осмотра водителей легковых такси или договоры об оказании услуг предрейсового медицинского осмотра;
- путевые листы, выданные со дня получения разрешения или со дня окончания проведения последней проверки;
- журнал регистрации принятых заказов;
- журнал учета движения путевых листов.

В ходе проведения регионального государственного контроля перевозчик (субъект контроля) предоставляет для осмотра должностным лицам Министерства, транспортные средства, указанные в выданных перевозчику (субъект контроля) разрешениях, для оценки их соответствия требованиям, установленным пунктом 1 части 16 статьи 9 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8.2. 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:

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

II. Требования к порядку по осуществлению регионального государственного контроля

1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля.

1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведений о ходе осуществления регионального государственного контроля.

Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля и сведения о ходе осуществления регионального государственного контроля могут быть получены заинтересованными лицами:

- непосредственно в Министерстве;
- по почте (по письменным обращениям заинтересованных лиц);
- с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;
- посредством ЕПГУ.

При выдаче по справочному номеру телефона справок о входящей корреспонденции, связанной с осуществлением регионального государственного контроля, представляется следующая информация:

- сведения о правовых актах, на основании которых осуществляется региональный государственный контроль;
- о месте нахождения специалистов, обеспечивающих осуществление регионального государственного контроля.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на ЕПГУ, на информационных стендах в Министерстве.

2. Срок осуществления регионального государственного контроля.

Сроки осуществления государственного контроля, связанные с проведением плановой, внеплановой проверки деятельности субъектов контроля в форме документарной и (или) выездной проверки, 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 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 руководителем Министерства, 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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1.1 Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- оформление ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности субъектов контроля;

- проведение проверки субъектов контроля;

- оформление результатов проверки субъектов контроля.

1.2. При организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются следующие процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- оформление результатов мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

1.3. При организации и проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля осуществляются следующие процедуры:

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля;

- оформление результата мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

2. Описание административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля:

2.1. Оформление ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности субъектов контроля.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого разрешения;

- окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства.

До первого сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство подготавливает план проверок деятельности субъектов контроля по соблюдению ими обязательных требований законодательства на следующий год.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и

2020 годы должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку плана, обязано с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Проект плана проведения плановых проверок в срок до первого сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется для рассмотрения в прокуратуру Ростовской области.

При получении замечаний или предложений прокуратуры Ростовской области до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку плана, проводит корректировку плана и представляет его на утверждение министру транспорта Ростовской области. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Ростовской области в срок до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на официальном сайте Министерства и в сети «Интернет», за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственным должностным лицом в Министерстве за разработку, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности субъектов контроля является начальник управления транспорта министерства транспорта Ростовской области.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) основания для включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок.

Результатом исполнения данной административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается министром транспорта Ростовской области и размещается на официальном сайте Министерства.

2.2. Проведение проверки субъектов контроля.

Основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства, подготовленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Копия приказа о проведении проверки, заверенная печатью Министерства, вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Должностные лица Министерства перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам Министерства при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение субъекта контроля, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

Руководитель, иной уполномоченный представитель субъекта контроля обязан по требованию должностных лиц Министерства, проводящих проверку, организовать доступ к сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, представить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

В случае необоснованного препятствования проведению проверки, уклонения от участия в проведении проверки, руководитель или иной уполномоченный представитель субъекта контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе проведения проверки должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе о проведении проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

- проверяет путевые листы, выданные со дня получения разрешения или со дня окончания проведения последней проверки;
- проверяет журнал регистрации принятых заказов;
- проверяет журнал учета движения путевых листов;
- проверяет наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) транспортного средства цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;
- проверяет соответствие транспортного средства установленным цветовым гаммам кузова;
- проверяет наличие на крыше транспортного средства опознавательного фонаря оранжевого цвета;
- проверяет наличие таксометра в салоне транспортного средства (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);
- проверяет наличие у водителей субъекта контроля, занятых перевозками пассажиров и багажа легковым такси, необходимого водительского стажа;

- проверяет обеспечение технического обслуживания и ремонта легковых такси, наличие подтверждающих документов;
- проверяет обеспечение контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию, наличие подтверждающих документов о проведении такого контроля;
- проверяет обеспечение прохождения водителями субъекта контроля предрейсового медицинского осмотра, наличие подтверждающих документов о проведении такого осмотра;
- проверяет обеспечение при перевозке пассажиров из числа инвалидов и их багажа легковым такси, им предоставляются без взимания дополнительной платы следующие услуги:
 - оказание водителем помощи пассажиру из числа инвалидов при посадке в транспортное средство и высадке из него;
 - провоз собак-проводников при наличии специального документа;
 - перевозка кресла-коляски пассажира из числа инвалидов;
 - проверяет наличие на транспортном средстве оснащение надписями, иной текстовой и графической информации, выполненной крупным шрифтом, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля;
 - проверяет соблюдение правил перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

2.2.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства, в первую очередь, рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий в отношении субъекта контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, Министерство направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью субъекта контроля. Субъект

контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект контроля вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Министерства установят признаки нарушения обязательных требований, установленных правовыми актами, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля, также запрещается требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

2.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах субъекта контроля;
- оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.2.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных

требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

2.2.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министерства 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.

2.2.5. В случае невозможности проведения плановой выездной проверки в связи с отсутствием субъекта контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъекта контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта контроля, повлекшими невозможность проведения проверки, должностные лица Министерства составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении субъекта контроля плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта контроля.

2.2.6. Ответственными должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в приказе Министерства о проведении проверки.

2.2.7. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, микропредприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром транспорта Ростовской области (заместителем министра транспорта Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

2.2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- проверка сведений, содержащихся в отчете об исполнении предписания, при поступлении в Министерство отчета и документов, содержащих такие сведения;
- поступление в Министерство 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 21.04.2011 № 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;

- наличие приказа министра транспорта Ростовской области о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в данном пункте Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо 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 проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Внеплановая выездная проверка субъекта контроля может быть проведена Министерством по основаниям, указанным в настоящем подпункте Регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого субъекта контроля.

В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля 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 органы прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Указанное заявление подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

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 повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Министерство приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно. Предварительное уведомление субъекта контроля о проведении внеплановой выездной проверки не требуется. При этом извещение Министерством органов прокуратуры о проведении мероприятий регионального государственного контроля осуществляется посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, уполномоченными должностными лицами Министерства, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 субъектов контроля, имеющих в распоряжении органа государственного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектом контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у субъекта контроля 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, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля к ответственности не принимаются.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

В случае невозможности проведения внеплановой выездной проверки в связи с отсутствием субъекта контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием)

субъекта контроля, повлекшими невозможность проведения проверки, должностные лица Министерства составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении субъекта контроля внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления субъекта контроля.

Ответственными должностными лицами в Министерстве, проводящими внеплановые проверки, являются лица, указанные в приказе Министерства о проведении таких проверок.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект контроля 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 субъекта контроля, 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 орган государственного контроля.

Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие либо отсутствие оснований для проведения проверки, указанных в настоящем пункте Регламента.

Результатом административной процедуры, связанной с проведением внеплановой проверки, является собранная информация, на основании которой осуществляется подготовка акта проверки или предписания об устранении выявленных нарушений.

2.3. Оформление результатов проверки субъектов контроля.

Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения по результатам плановой проверки, является наличие или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований.

Форма акта утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (при их наличии) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля 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 Министерстве. При наличии согласия субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 субъекта контроля, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 субъекта контроля, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

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

В случае выявления по результатам проверки нарушения требований, предусмотренных пунктом 1 или 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, субъекту контроля вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать один месяц.

В случае нарушения требований, предусмотренных частью 1.4 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, Министерство в течение тридцати дней передает информацию о выявленном нарушении в структурное подразделение Министерства, выдавшее разрешение. В случае повторного нарушения требований, предусмотренных частью 1.4 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, Министерство в течение трех месяцев обращается в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) разрешения.

В случае выявления при проведении проверки субъекта контроля нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом об

административных правонарушениях, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном законодательством порядке, либо направляют материалы проверки в соответствующие органы для принятия мер.

По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Министерства 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 наименование должности лиц, проводивших проверку, его или их подписи. Форма журнала утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

В случае неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в Министерство до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) Министерство принимает решение о приостановлении действия разрешения на срок, не превышающий одного месяца. Министерство 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 субъект контроля представил в Министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, Министерство возобновляет действие разрешения. В случае, если субъект контроля не представил 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.

2.3.1. Описание административных процедур при организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2.3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Основанием для осуществления мероприятий в целях предупреждения нарушений субъектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, является ежегодно утверждаемые программы профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство осуществляет следующие мероприятия:

- обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Ответственными должностными лицами, проводящие мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения на осуществление мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является наличие ежегодно утверждаемых программ профилактики нарушений.

Результатом административной процедуры является проведение всех мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2.3.3. Оформление результатов мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Основанием оформления результатов мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является наличие либо отсутствие сведений у Министерства о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни,

здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Министерство объявляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Министерства сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной срок не установлен Регламентами осуществления соответствующих видов государственного контроля.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты субъекта контроля, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта контроля в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ.

По результатам рассмотрения предостережения субъектом контроля могут быть поданы в Министерство, направившее предостережение, возражения.

Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ.

При отсутствии возражений субъект контроля в указанный в предостережении срок направляет в Министерство уведомление об исполнении предостережения.

Ответственными должностными лицами за проведение административной процедуры являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для оформления результатов мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Результатом административной процедуры является выдача предостережения о недопустимости нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

2.4. Описание административных процедур при организации и проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

2.4.1. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

Основанием для осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное министром транспорта Ростовской области либо его заместителем.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие должностных лиц Министерства с субъектами контроля, относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъектов контроля, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

В соответствии с федеральным законом мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля могут осуществляться Министерством с привлечением государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с соблюдением установленных федеральным законом условий участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положений, не допускающих возникновения конфликта интересов.

Ответственными должностными лицами, проводящими мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения является наличие задания на проведение таких мероприятий, утвержденного министром транспорта Ростовской области либо его заместителем.

Результатом административной процедуры является проведение всех мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

2.4.2. Оформление результата мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

Основанием оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля является:

- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля нарушений обязательных требований;

- получение в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля нарушений обязательных требований,

должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру транспорта Ростовской области или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля.

Ответственными должностными лицами за проведение административной процедуры являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решений является наличие либо отсутствие оснований для оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

Подготовка и направление предостережения осуществляется в порядке, предусмотренном для оформления результатов мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Результатом административной процедуры является:

- мотивированное представление в письменной форме министру транспорта Ростовской области или его заместителю информации о выявленных нарушениях обязательных требований при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения субъектом контроля обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется руководителем Министерства.

Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий по исполнению государственной функции, положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.2. Периодичность проверок устанавливается руководителем Министерства и носит плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав субъекта контроля, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав субъекта контроля виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Для осуществления со своей стороны контроля за осуществлением регионального государственного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления регионального государственного контроля, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющими региональный государственный контроль, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба оформляется в произвольной форме и обязательном порядке должна содержать.

5.2.1. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, исполняющего государственную функцию, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица министерства, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.2.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

5.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц.

5.2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц.

5.2.5. Личная подпись заявителя и дата.

5.3. Анонимные обращения не рассматриваются.

5.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель, направивший жалобу в форме электронного документа, вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет на официальный сайт министерства www.mindortrans.donland.ru, на адрес электронной почты: mintrans@donland.ru, а также может быть принята при личном приеме от заявителя должностными лицами Министерства.

5.7. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.8. Жалоба подлежит обязательному рассмотрению, которое должно быть объективным, всесторонним и своевременным.

5.9. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения принятые (осуществляемые) должностными лицами министерства, ответственными за исполнение государственной функции.

5.10. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.11. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. Должностное лицо Министерства при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. В случае, если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, должностные лица министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же

должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.16. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь подать жалобу в министерство.

5.17. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.18. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.18.1 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства является жалоба, поступившая при личном приеме должностных лиц Министерства, на адрес электронной почты или почтовый адрес Министерства, либо направленная по средствам факсимильной связи.

5.18.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.18.3. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента ее подачи.

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

5.19.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.20. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.20.1. Жалоба на нарушение порядка исполнения государственной функции, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, подается непосредственно в Министерство.

5.20.2. Жалоба на нарушение порядка исполнения государственной функции, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра транспорта Ростовской области, подается в Правительство Ростовской области.

5.21. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с обращением к министру транспорта Ростовской области, первому заместителю министра транспорта Ростовской области, заместителю министра транспорта Ростовской области, начальнику управления транспорта Ростовской области.

5.22. Сроки рассмотрения жалобы.

5.22.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.22.2. В исключительных случаях, а также в случае направления в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным

лицам запросов о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на тридцати дней с соответствующим уведомлением заинтересованного лица.

5.23. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.23.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.23.2. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате исполнения государственной функции документах, а также в иных формах.

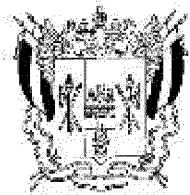
5.23.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23.4. Заявителю направляется сообщение о принятом в результате рассмотрения жалобы решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

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

Приложение
к административному регламенту
министерства транспорта Ростовской области
осуществления регионального
государственного контроля в сфере перевозок
пассажиров и багажа легковым такси

ФОРМА
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ,
ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ПЕРЕВОЗОК
ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ



РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижегородская, 20/11 тел.: (863) 283-09-21, факс: (863) 283-09-21

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений при осуществлении деятельности в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси
№ _____

г. Ростов-на-Дону _____ 20__ г.

На основании Акта проверки _____ : № _____ от _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, осуществляющего проверку)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование или ФИО субъекта контроля)

№ п/п	Содержание предписания	Основания для вынесения предписания	Срок исполнения

обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания министерство транспорта Ростовской области, должностное лицо которого выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____ (подпись)

Предписание получено:

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя)

_____ 20__ г. _____ (подпись)

»