

## Приложение

к приказу министерства транспорта и  
строительства Амурской области  
от 16.06.2016 № 142-од

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Наименование государственной функции**

Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Амурской области (далее - государственная функция)

Административный регламент по исполнению министерством транспорта и строительства Амурской области государственной функции (далее - регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур министерства при осуществлении полномочий по проведению надзорных мероприятий за исполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нормативных правовых актов в сфере оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

### **1.2. Наименование органа исполнительной власти Амурской области, непосредственно исполняющего государственную функцию**

Исполнение государственной функции осуществляется министерством транспорта и строительства Амурской области (далее - министерство) и осуществляется через структурное подразделение министерства - отдел организации транспортного обслуживания автомобильным транспортом (далее - отдел).

При исполнении государственной функции министерством осуществляется взаимодействие с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, саморегулируемыми организациями, экспертными организациями.

Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля, утверждается постановлением Правительства Амурской области.

### **1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников опубликования**

Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 7, 21.01.2009);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» № 256, 31.12.2001);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 21.04.2011 № 69-ФЗ) («Собрание законодательства РФ», 25.04.2011, № 17, ст. 2310);

постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» («Российская газета», № 40, 11.03.2009);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

Закон Амурской области от 09.11.2011 № 565-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Амурской области» («Амурская правда», № 212, 15.11.2011);

постановление Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Амурская правда», № 81, 11.05.2011);

постановление Правительства Амурской области от 22.12.2011 № 929 «О мерах по реализации Федерального закона от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федерации» («Амурская правда», № 241, 24.12.2011 (постановление, приложения №№ 1, 2, приложение № 3 (начало), «Амурская правда», № 242, 27.12.2011 (приложение № 3 (окончание), приложение № 4));

постановление губернатора Амурской области от 07.05.2015 № 125 «Об утверждении положения министерства транспорта и строительства Амурской области».

#### **1.4. Предмет регионального государственного контроля**

Предметом регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требований, предусмотренных частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, а также правил перевозок пассажиров и багажа легковым такси, за исключением контроля за соблюдением требований, установленных частью 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, непосредственно в процессе перевозки пассажиров и багажа легковым такси.

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

1.5.1. Должностные лица министерства при осуществлении государственного контроля имеют право:

запрашивать и получать, в том числе на основании мотивированного запроса в письменной форме, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной форме необходимые для проведения проверок;

при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать места нахождения юридических лиц и места фактического осуществления своей деятельности индивидуальными предпринимателями для осуществления мероприятий по контролю;

направлять материалы проверки в правоохранительные органы при наличии в них признаков состава преступления;

привлекать в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», для участия в проведении проверок экспертов, экспертные организации;

требовать от перевозчика представления для осмотра:

а) транспортное средство (средства), используемое (используемые) в качестве легкового такси;

б) учредительные документы юридического лица;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, и место его жительства на территории Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

г) паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства;

д) договор лизинга в случае, если транспортное средство находится у юридического лица или индивидуального предпринимателя на условиях лизинга;

е) договор аренды транспортного средства в случае, если транспортное средство используется на основании договора аренды;

ж) нотариально заверенную доверенность на право распоряжения транспортным средством в случае, если транспортное средство используется на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством;

з) документ, подтверждающий общий водительский стаж водителя легкового такси;

и) трудовые договоры (контракты), заключенные с водителями легковых такси;

к) документы, подтверждающие:

- обеспечение технического обслуживания и ремонта легковых такси;
- проведения контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию;

- обеспечения прохождения водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра;

л) договор на оказание услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров с медицинской организацией, имеющей лицензию на оказание услуги по проведению предрейсового медицинского осмотра;

пользоваться собственными, необходимыми для проведения мероприятий по контролю, техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения юридического лица, индивидуального предпринимателя и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие Министерству;

осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя для приобщения к материалам проверок;

применять фото и видеосъемку, иные установленные способы фиксации документов и приобщать их к материалам проверки;

составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и проверять их исполнение;

принимать решение о приостановлении действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Амурской области на срок, не превышающий одного месяца;  
возобновлять действие разрешения;  
обращаться в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) разрешения;  
в течение трех дней со дня принятия решения об отзыве (аннулировании) разрешения вносить соответствующую запись в реестр выданных разрешений.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора) не вправе:

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.5.3. Должностные лица министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить проверку в соответствии с приказами министерства;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа министра транспорта и строительства Амурской области (далее - министр), заместителя министра и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в журнале учета проверок;

при проведении документарной проверки рассматривать представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем

пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора) обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля (надзора) обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены;

по результатам проверки составить акт установленной формы в двух экземплярах;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

в случае выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства принимать меры, предусмотренные законодательством, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

## **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по региональному государственному контролю**

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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 органа государственного контроля (надзора);

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

1.6.2. При проведении проверок:

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

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

при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить в орган государственного контроля (надзора) указанные в запросе документы.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

1.6.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.6.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обязаны при проведении контроля предоставить транспортные средства, используемые в качестве легкового такси, для определения соответствия этих транспортных средств требованиям пункта 1 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ.

1.6.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обязаны при проведении контроля представить уполномоченному на проведение проверки органу следующие документы:

учредительные документы юридического лица;

документ, удостоверяющий личность гражданина, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, и место его жительства на территории Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий);

диагностическую карту;

паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства;



договор лизинга в случае, если транспортное средство находится у юридического лица или индивидуального предпринимателя на условиях лизинга;

договор аренды транспортного средства в случае, если транспортное средство используется на основании договора аренды;

нотариально заверенную доверенность на право распоряжения транспортным средством в случае, если транспортное средство используется на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством;

документ, подтверждающий общий водительский стаж водителя легкового такси;

трудовые договоры (контракты), заключенные с водителями легковых такси;

документы, подтверждающие наличие на правах собственности или ином законном основании производственно-технической базы (помещений и оборудования), площадь и мощность которой (которых) позволяет (позволяют) осуществлять ремонт, техническое обслуживание, проверку технического состояния легковых такси перед выездом на линию, или договор со специализированными организациями о предоставлении услуг по проведению ремонта, технического обслуживания, проверки технического состояния легковых такси перед выездом на линию;

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

договор на оказание услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров с медицинской организацией, имеющей лицензию на оказание услуги по проведению предрейсового медицинского осмотра;

документы, подтверждающие прохождение водителями предрейсового медицинского осмотра.

## **1.7. Описание результатов исполнения государственной функции**

к результатам исполнения государственной функции относятся оформленные в соответствии с настоящим регламентом акты, предписания, применение в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мер по контролю за устранением выявленных нарушений, а также осуществление производства об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

2.1.1. Местонахождение и почтовый адрес министерства транспорта и строительства области:

675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 206, тел. 22-39-36, 22-39-92.

2.1.2. График работы министерства транспорта и строительства области:

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Часы работы: 9.00 - 18.00. Обед: 13.00 - 14.00.

Справочные телефоны: (4162) 22-16-73, (4162) 22-39-92.

Информацию о государственной функции и порядке ее исполнения можно получить на официальном сайте министерства транспорта и строительства области по адресу: <http://mintrans-amur.ru>.

2.1.3. Консультации по процедуре контроля предоставляются должностными лицами министерства по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте ([mail@mintrans-amur.ru](mailto:mail@mintrans-amur.ru)) и непосредственно при обращении в министерство.

Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются специалистами, исполняющими государственную функцию.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- основания проведения проверки;
- сроки и результаты проверки;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства министерства письменные обращения по вопросам исполнения государственной функции;

о принятом решении по конкретному письменному обращению;

о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о сроках и ходе исполнения государственной функции;

о порядке, месте, форме размещения на официальном сайте информационных, справочных и иных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

о месте нахождения, почтовых и электронных адресах и контактных телефонах министерства;

о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

При ответах на обращения должностные лица и государственные гражданские служащие министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора по телефону со специалистом в порядке консультирования не должно превышать десяти минут.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 20 дней со дня поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен настоящим пунктом регламента.

При консультировании при личном обращении должностные лица обязаны предоставлять информацию по любым вопросам, касающимся проведения проверок.

2.1.4. В помещении рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей по вопросам контроля, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой.

## **2.2. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

## **2.3. Срок исполнения государственной функции**

Срок проведения документарных и выездных проверок не может превышать двадцать 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 органа государственного контроля (надзора), 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, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

Исполнение государственной функции включает следующие административные (процедуры) действия, осуществляемые при проведении плановых (выездных, документарных) и внеплановых (выездных, документарных) проверок:

- организация проведения проверки;
- проведение проверки;
- оформление ее результатов.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

3.1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план, утверждаемый приказом министерства (далее - План).

3.1.1. Основанием для включения проверки в План является:

3.1.1.1. Истечение 1 года со дня выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее - разрешение).

3.1.1.2. Истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.1.2. Проект Плана составляется должностным лицом министерства, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.1.3. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение министру.

3.1.4. Утвержденный План до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.1.5. Ответственный за подготовку Плана до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Организация плановой документарной и выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.1. Подготовка приказа министерства о проведении плановой проверки начинается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Планом.

В течение 3 рабочих дней ответственное должностное лицо готовит проект приказа министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной 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 Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

3.2.2. Результатом организации проведения плановой документарной и выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

проверки является согласованный и подписанный в установленном порядке приказ министерства о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ответственным должностным лицом не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.3. Плановая документарная проверка проводится на основании приказа министерства о ее проведении путем проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, для оценки исполнения ими обязательных требований и предписаний.

Ответственное за проверку сведений должностное лицо в течение 3 рабочих дней рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, в том числе иные документы о результатах осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись министру.

После подписания министром (заместителем министра) ответственный за направление запроса направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки и переходит к оформлению результатов проверки.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерства по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

Ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, и

сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

проводит оценку достоверности сведений;

проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении министерства документах, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись министру (заместителю министра).

После подписания министром (заместителем министра) письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, лично и другое).

В случае если в ходе документарной проверки не выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или принимает решение о проведении выездной проверки (в случае если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.6. Оформление результатов проверки.

Акт проверки оформляется по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, ответственным за составление акта проверки должностным лицом непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа на территории Амурской области ответственный за составление акта:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки.

К акту проверки прилагаются:

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки ответственный за составление акта подшивает в дело, хранящееся в министерстве, другой экземпляр вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в течении 1 рабочего дня после составления акта проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. В журнале учета проверок уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет 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 имеется) отчества и должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций и их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки уполномоченное должностное лицо министерства делает соответствующую запись.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Плановая выездная проверка проводится на основании приказа министерства о ее проведении.

Ответственное за проведение проверки должностное лицо выезжает на местонахождение юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического

осуществления их деятельности в день, установленный приказом для начала проведения выездной проверки, и после прибытия начинает проверку с:

предъявления служебного удостоверения;

предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа министерства о назначении выездной проверки;

ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов (при их участии), представителей экспертных организаций (при их участии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

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 установленной цветовой гамме 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предрейсового медицинского осмотра, наличие подтверждающих документов о проведении такого осмотра;

проверяет соблюдение правил перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

Эксперты, представители экспертных организаций проводят оценку технического состояния транспортного средства.



3.3.2. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней с начала проведения проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов - для микропредприятия в год.

3.3.3. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.6 Административного регламента.

3.4. Организация внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, в том числе предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, при поступлении в министерства документов, содержащих такие сведения;

поступление в министерства 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 Закона № 69-ФЗ, если такое нарушение создает угрозу:

причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц;

возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

наличие приказа министерства о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.4.2. Подготовка приказа министерства о проведении внеплановой проверки начинается непосредственно после наступления основания для проведения внеплановой проверки и осуществляется ответственным должностным лицом министерства в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в течение 3 рабочих дней.

3.4.3. В день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения ответственное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной

проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Результатом организации проведения внеплановой проверки является подписанный и в установленных действующим законодательством случаях согласованный приказ министерства о проведении внеплановой проверки.

3.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем подпункта 3.4.1 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ответственным должностным лицом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.4.1 Административного регламента, может быть проведена уполномоченным органом незамедлительно после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении такой проверки не требуется.

3.5. Внеплановая документарная проверка проводится путем проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, для оценки исполнения ими обязательных требований и предписаний в порядке, установленном подпунктами 3.2.3, 3.2.4 Административного регламента.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном подпунктом 3.2.5 Административного регламента.

3.6. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном подпунктами 3.3.1, 3.3.2 Административного регламента.

3.7. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном подпунктом 3.2.6 Административного регламента.

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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8. Особенности проведения плановых проверок, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

3.8.1. Министерство и участвующие в совместной плановой проверке органы государственного контроля (надзора) проводят проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития в пределах

своей компетенции в соответствии с порядком организации и осуществления государственного контроля (надзора) и (или) муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

3.8.2. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, в течение срока, установленного частью 4 статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», а именно срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных исследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

3.8.3. Министерство, органы государственного контроля (надзора), планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного министром (заместителем министра) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.8.4. Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3.8.5. Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

3.8.6. При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

а) совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество - не более 5);

в) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.8.7. Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в министерство на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития.

3.8.8. Министерство осуществляет доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

3.8.9. Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8.10. Министерство направляет в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

3.8.11. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.8.12. Министерство и участвующие в совместной плановой проверке органы государственного контроля (надзора), уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.8.13. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития могут присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

3.8.14. По результатам совместных плановых проверок ответственный за составление акта проверки должностное лицо, составляет акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта министерство направляет в уполномоченный орган его копию.

3.8.15. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.8.16. Министерство проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.8.17. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

3.8.18. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

3.8.19. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

- а) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением требований регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции осуществляется министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром транспорта и строительства области или лицом, исполняющим его обязанности.

По результатам проверок министр транспорта и строительства области или лицо, исполняющее его обязанности, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок**

Проверки могут быть плановыми на основании годовых планов работы министерства и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб, обращений на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства на основании приказа министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением государственной функции (тематические проверки).

4.3. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно. По результатам проверок, анализа должны осуществляться необходимые меры по устранению недостатков по исполнению государственной функции.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав субъектов регионального государственного контроля виновные лица, привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц и государственных служащих министерства**

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

Действия или бездействие лиц, участвующих в исполнении государственной функции, а также принимаемые ими при исполнении государственной функции решения могут быть обжалованы в судебном и досудебном (внесудебном) порядке субъектом регионального государственного надзора (далее - заявитель).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы от заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

3) изложение сути жалобы, личную подпись заявителя и дату.

5.3.2. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в министерство.

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

Заявитель вправе обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Вышестоящие органы государственной власти Амурской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с письменной жалобой в министерство или в вышестоящий орган государственной власти – Правительство Амурской области, губернатору Амурской области по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, 135, а также посредством информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)), через региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. Личный прием проводится министром (заместителем министра) транспорта и строительства области по адресу: г. Благовещенск, ул. Зейская, 206, по предварительной записи по телефону приемной: 8 (4162) 22-39-36.

5.5.3. Действия или бездействие должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, а также решения, принятые министром транспорта и строительства области либо лицом, исполняющим его обязанности по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в вышестоящий орган, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба рассматривается министром (заместителем министра) транспорта и строительства области или руководителем Аппарата Правительства Амурской области в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе



оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.3. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение направляется министерством в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
министерства транспорта и строительства Амурской  
области по исполнению государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа  
легковым такси на территории Амурской области,  
утвержденному приказом министерства транспорта  
и строительства Амурской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В  
СФЕРЕ ПЕРЕВОЗОК ПассаЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА  
ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
министерства транспорта и строительства Амурской  
области по исполнению государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа  
легковым такси на территории Амурской области,  
утвержденному приказом министерства транспорта  
и строительства Амурской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма приказа о назначении проверки



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(минтранс АО)**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),  
места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)  
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных  
лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

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

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим

особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля, осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы руководителя,  
 заместителя руководителя органа  
 государственного контроля, издавшего приказ о  
 проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,  
непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес  
(при наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
министерства транспорта и строительства Амурской  
области по исполнению государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа  
легковым такси на территории Амурской области,  
утвержденному приказом министерства транспорта  
и строительства Амурской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма акта проверки



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(минтранс АО)**

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_

(время составления  
акта)

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**Проверки министерством транспорта и строительства области  
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)



Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
министерства транспорта и строительства Амурской  
области по исполнению государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа  
легковым такси на территории Амурской области,  
утвержденному приказом министерства транспорта  
и строительства Амурской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма  
предписания



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(минтранс АО)**

**ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленных нарушений**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты акта проверки)

в отношении \_\_\_\_\_

(для должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

установил:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере

\_\_\_\_\_

| Выявленные нарушения | Положения нормативных правовых актов, которые нарушены |
|----------------------|--|
| 1.                   |  |
| 2.                   |  |
| 3.                   |  |

На основании изложенного, руководствуясь [статьей 17](#) Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предписываю:

---



---



---



---

(данные об адресате предписания: для должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

1. Устранить вышеперечисленные нарушения нормативных правовых актов:

| Содержание пунктов предписания | Срок исполнения |
|--------------------------------|-----------------|
| 1.                             |                 |
| 2.                             |                 |
| 3.                             |                 |

2. Представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. При несогласии с указанными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать предписание в установленном действующим законодательством порядке.

(подпись о разъяснении ответственности и прав лица, получившего предписание, расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, вынесшего предписание \_\_\_\_\_

Копию предписания получил \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении \_\_\_\_\_

(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись,

фамилия и инициалы должностного лица)