



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.08.2018г. № 01/08W

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Административного регламента министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси»

В соответствии с Федеральным законом от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Сахалинской области от 06.03.2017 № 17-ЗО «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Сахалинской области и деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»:

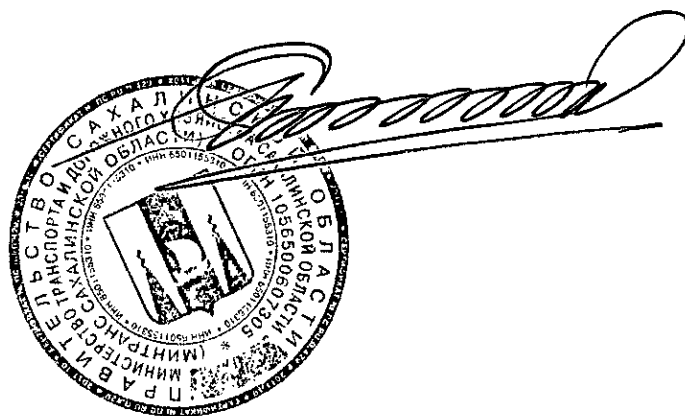
1. Утвердить Административный регламент министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного

контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

Министр



С.В.Садовников

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства транспорта и
дорожного хозяйства Сахалинской области
от 03.09.2018 № 01/ОПК

**Административный регламент
министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской
области по исполнению государственной функции «Осуществление
регионального государственного контроля в сфере перевозок
пассажиров и багажа легковым такси»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси (далее - государственная функция).

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

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство).

1.2.2. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства в соответствии с их должностными регламентами (далее - исполнители).

1.2.3. При осуществлении государственной функции Министерство вправе взаимодействовать с органами государственной власти, в том числе правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также иными юридическими и физическими лицами (в том числе с экспертами и экспертными организациями, привлекаемыми в соответствии с федеральным законодательством).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1.3.1.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

1.3.1.2. Федеральным законом 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);

1.3.1.3. Федеральным законом от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 88, 25.04.2011);

1.3.1.4. Федеральным законом от 23.04.2012 № 34-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации» («Российская газета», № 94, 27.04.2012);

1.3.1.5. Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» («Российская газета», № 258, 17.11.2007);

1.3.1.6. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);

1.3.1.7. постановлением 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);

1.3.1.8. Постановлением 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 Российской Федерации», № 28, 12.07.2010, ст. 3706);

1.3.1.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 17, 25.04.2016, ст. 2418);

1.3.1.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 9, 27.02.2017, ст. 1359);

1.3.1.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 8, 20.02.2017, ст. 1239);

1.3.1.12. Приказом 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);

1.3.1.13. Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 01.12.2015 № 347 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автовокзалов, автостанций и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Российская газета», № 121, 06.06.2016);

1.3.1.14. Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» («Российская газета», № 136, 20.06.2014);

1.3.1.15. Законом Сахалинской области от 06.03.2017 № 17-30 «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Сахалинской области и деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» («Губернские ведомости», № 40 (5168), 10.03.2017);

1.3.1.16. постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114 (3801), 25.06.2011);

1.3.1.17. постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 №384 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 177(3864), 30.09.2011).

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственной функции является проверка исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области, имеющих разрешение на осуществление указанного вида деятельности (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» (далее - Закон № 69-ФЗ) и условий доступности для инвалидов услуг по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси (далее – обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

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

1.5.1.1. проводить проверки и иные мероприятия, посредством которых в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ) может осуществляться государственный контроль;

1.5.1.2. выдавать предписания субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

1.5.1.3. выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Законом № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом;

1.5.1.4. требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

1.5.1.5. запрашивать и получать документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы;

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

1.5.1.7. привлекать к проведению выездной проверки субъекта контроля экспертов, экспертные организации, не состоящих с ним в гражданско-правовых и трудовых отношениях и не являющихся его аффилированными лицами;

1.5.1.8. беспрепятственно посещать и осматривать объекты транспортной инфраструктуры, транспортные средства, используемые в целях осуществления перевозки пассажиров и багажа легковым такси;

1.5.1.9. в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым субъектом контроля, не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять информацию об этом юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

1.5.1.10. принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

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

1.5.2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля;

1.5.2.3. проводить проверку в соответствии с ее назначением на основании приказа Министерства;

1.5.2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.5.2.5. проводить плановую и внеплановую выездную проверку в присутствии руководителя, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ;

1.5.2.6. при проведении плановой проверки использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), утвержденные приказом Министерства;

1.5.2.7. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу индивидуального предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

1.5.2.9. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.5.2.10. 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, 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;

1.5.2.11. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

1.5.2.14. соблюдать сроки проведения проверки;

1.5.2.15. не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

1.5.2.16. не требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

1.5.2.17. не требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

1.5.2.18. не проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

1.5.2.21. в случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

1.5.2.22. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта контроля;

1.5.2.23. принимать меры, необходимые для привлечения субъектов контроля к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности субъектов контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки вправе:

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

1.6.1.2. получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Регламентом;

1.6.1.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного

взаимодействия 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;

1.6.1.4. представить в Министерство по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам ; или органам местного самоуправления организациям и включены в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

1.6.1.5. представить в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

1.6.1.6. 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;

1.6.1.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке;

1.6.1.8. вести журнал учета проверок по типовой форме (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

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

1.6.2. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверок обязаны:

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

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

1.6.2.3. своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые должностными лицами Министерства информацию, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, выполнять их законные требования;

1.6.2.4. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Министерства в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности территорию, здания, строения, сооружения, помещения, к транспортным средствам;

1.6.2.5. не препятствовать проведению проверки.

1.7. Результат исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции являются:

1.7.1.1. составление акта проверки;

1.7.1.2. выдача предписания об устранении выявленных нарушений субъекту проверки;

1.7.1.3. принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

1.7.1.4. направление информации о нарушениях обязательных требований:

1.7.1.4.1. в федеральные органы исполнительной власти;

1.7.1.4.2. в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

1.7.1.4.3. в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.7.1.5. выдача предостережения о недопустимости нарушения

обязательных требований в соответствии с Законом № 294-ФЗ;

1.7.1.6. составление акта о невозможности проведения проверки (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

1.7.1.7. обращение в суд о ликвидации либо приостановлении деятельности лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае установления нарушений в его деятельности;

1.7.1.8. внесение информации о проверке в единый реестр проверок.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, а также перечень документов и (или) информации, истребуемых непосредственно у субъекта контроля

1.8.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к субъектам контроля, приведен в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

1.8.2. Перечень документов, необходимых для достижения целей и задач проверки, представляемых субъектом контроля, запрашиваемых и получаемых органом государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы (далее - документы и (или) информация, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия), приведен в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Министерства:

693009, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Коммунистический, 32.

График работы:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием организаций осуществляется исполнителями по адресу: 693009, г. Южно-Сахалинск, проспект Коммунистический, д. 32, каб. 309.

График работы исполнителей:

для мужчин: понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

для женщин: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет по адресу: <http://mintrans.sakhalin.gov.ru>;

Адрес электронной почты Министерства: transport@sakhalin.gov.ru.

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>;

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.3. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции организация либо ее представитель обращается в отдел автомобильного транспорта и дорожного хозяйства (693009, г. Южно-Сахалинск, проспект Коммунистический, д. 32, каб. № 307).

2.1.4. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается посредством размещения информации на стенде и (или) на официальном Интернет-сайте Министерства, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При непосредственном обращении в Министерство в зависимости от характера обращения: письменно, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, устно.

2.1.5. Устное информирование осуществляется исполнителями Министерства при обращении организаций за информацией лично или по телефону.

Исполнители, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки исполнители подробно, в корректной форме информируют организации по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении (по телефону) исполнители дают ответы самостоятельно. Если исполнитель, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить ему обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения ответа.

2.1.6. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде, в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.7. Информационный стенд Министерства должен содержать следующую

информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства;
- об адресе электронной почты министерства в сети Интернет;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;

- графике приема по личным вопросам.

2.1.8. Официальный сайт министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы;
- о справочных телефонах министерства;
- об адресе электронной почты министерства в сети Интернет;
- о порядке получения информации по исполнению государственной

функции;

- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- о плане проверок;
- графике приема по личным вопросам.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок исполнения государственной функции, реализуемой посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее - Министр), но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

2.2.3. Срок проведения плановых и внеплановых проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестьдесят) рабочих дней.

2.2.4. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках информационного межведомственного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка (документарная, выездная)
- внеплановая проверка (документарная, выездная);
- проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Плановая проверка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие субъекта контроля в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Форма плановой проверки указывается в приказе Министерства о проведении плановой проверки субъекта контроля.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) субъектом контроля обязательных требований.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

3.2.3. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

Блок-схема составления и утверждения ежегодного плана министерства по проведению проверок приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной постановлением 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».

Проект Плана формируется отделом автомобильного транспорта и дорожного хозяйства Министерства (далее – Отдел) и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

Доработанный проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана представляется на утверждение Министру.

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

Отдел в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в Плане, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в форме приказа и регистрируется в установленном порядке.

Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на сайте Министерства в течение 10 дней после дня его утверждения.

Основанием для включения плановой проверки в план Министерства по проведению проверок для исполнения государственной функции (далее – План) является истечение 1 (одного) года со дня:

- выдачи субъекту контроля первого разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – разрешение);

- окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

При разработке ежегодного Плана предусматривается:

- определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект Плана, с учетом оценки результатов, проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой субъектом контроля деятельности;

- согласование с другими заинтересованными органами проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

3.2.4. Организация плановой проверки.

3.2.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.2.4.3. Исполнитель готовит проект решения о проведении плановой

проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития 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» (далее - приказ № 141).

3.2.4.4. Решение оформляется в форме приказа, регистрируется в установленном порядке и приобщается к материалам дела.

3.2.4.5. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Министерство, или иным доступным способом.

3.2.4.6. На территории опережающего социально-экономического развития проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), указанных в части 3.1 статьи 1 Закона № 294-ФЗ.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено

федеральными законами.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.5. Проведение плановой проверки.

3.2.5.1. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала ее проведения.

3.2.5.2. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати 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.

3.2.5.3. Документарная плановая проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Блок-схема выполнения данной административной процедуры приведена в Приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Должностное лицо, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия рассматривает и анализирует документы, имеющиеся в распоряжении Министерства; в том числе: статистические и иные формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении субъекта контроля.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает сомнения либо эти сведения не

позволяют оценить соблюдение требований законодательства Российской Федерации, исполнитель готовит и направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

Рассматриваются представленные руководителем организации или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов будет установлено отсутствие нарушений в соблюдении обязательных требований, составляется акт проверки отсутствия нарушений, и проверка считается законченной.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии выявляются нарушения обязательных требований данные обстоятельства отражаются в акте проверки.

3.2.5.4. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах и (или) полученных в ходе проведения проверки;
- 2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля в соблюдении обязательных требований.

Блок-схема выполнения данной административной процедуры приведена в Приложении № 10 к настоящему Регламенту.

3.2.5.5. Данное административное действие начинается не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до наступления даты проверки соответствующего субъекта контроля в соответствии с ежегодным Планом.

3.2.5.6. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности субъекта контроля.

Предметом выездной проверки является содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние

используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица организации, его уполномоченного представителя с приказом 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.

Заверенная печатью копия приказа вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя организации одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащей проверке организации исполнитель обязан представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Кроме этого, перед проведением плановой проверки исполнитель разъясняет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица содержание положений статьи 26.1 Закона № 294-ФЗ.

По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок субъектов контроля (при его наличии). Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности

должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае необходимости, в ходе проведения проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

3.2.6. Оформление результатов плановой проверки.

3.2.6.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Акт проверки оформляется непосредственно после окончания проведения проверки в двух экземплярах (Приложение № 8 к Регламенту).

3.2.6.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъектов контроля, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.3. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю субъекта контроля, 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 организации, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в

рамках государственного контроля (надзора), акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам проверки.

3.2.6.4. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений в исполнение обязательных требований, после подписания данного акта должностным лицом Министерства проверка считается законченной.

3.2.6.5. Субъект контроля, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.2.6.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований законодательства об осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа, уполномоченное должностное лицо:

- заполняет проверочный лист (список контрольных вопросов);

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства (Приложение № 9 к настоящему Регламенту) с указанием сроков их устранения, являющееся приложением к акту проверки;
- контролирует исполнение указанного предписания в установленные сроки;
- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 11.14.1 и 12.31.1 (в части легковых такси) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях;
- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.7. При выдаче предписания об устранении выявленных нарушений субъекту контроля предлагается направить в Министерство извещение об исполнении (в произвольной форме) с документами и материалами, подтверждающими устранение выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных субъектом контроля или иными лицами контроль, за соблюдением которого не входит в полномочия Министерства, материалы, подтверждающие такие нарушения, направляются в соответствующие органы государственной власти или органы местного самоуправления.

3.2.6.8. 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.

3.3. Внеплановая проверка

3.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Министерство отчета об исполнении предписания, включающего в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, и документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, Министерство возобновляет действие разрешения;
- 2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц Министерства, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований по обеспечению технического обслуживания и ремонта легковых такси; по проведению контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию; по обеспечению прохождения водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра, если такое нарушение создает угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу

физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

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

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Форма плановой проверки указывается в приказе о проведении внеплановой проверки субъекта контроля.

3.3.3. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 21 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, может быть проведена Министерством незамедлительно после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Предварительное уведомление субъекта контроля о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 21 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, не требуется.

3.3.4. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) субъектом контроля обязательных требований законодательства об осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки. Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок субъектов контроля, проводимых Министерством.

3.3.5. Организация внеплановой проверки.

3.3.5.1. Ответственное должностное лицо готовит проект приказа о

проведении проверки в течение трех рабочих дней со дня наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Регламента.

3.3.5.2. При наличии оснований в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля в органы прокуратуры направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.5.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Министерство.

В случае если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.6. Проведение внеплановой проверки.

3.3.6.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, проводится проверка.

3.3.6.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.6.3. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.3.6.4. Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

3.3.6.5. Документарная проверка проводится в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Регламента.

Блок-схема внеплановой документарной проверки приведена в Приложении № 11 к Регламенту.

3.3.6.6. Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении нарушений требований действующего законодательства, должностное лицо проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Если акт проверки содержит сведения об устранении нарушений, то после подписания должностным лицом вышеуказанного акта проверка считается законченной.

Акт проверки, содержащий сведения о неустранении ранее выявленных

нарушений требований законодательства по которым вносилось предписание, является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении в связи с неисполнением предписания Министерства.

В случае если при проведении проверки установлены нарушения требований законодательства, должностное лицо составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях.

Если акт проверки содержит сведения о нарушении обязательных требований законодательства об осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа, Министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, составляется акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

3.3.6.7. По окончании проверки в журнале учета проверок делается запись. Запись содержит сведения о Министерстве, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.6.8. В случае необходимости, в ходе проведения проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о

зарегистрированных правах на объект недвижимости).

3.3.6.9. Блок-схема внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 части 21 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, приведена в Приложении № 12 к Регламенту.

3.3.6.10. Блок-схема внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 21 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ, приведена в Приложении № 13 к Регламенту.

3.3.7. Оформление результатов внеплановой проверки.

3.3.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, оформляются результаты проверки.

3.3.7.2. По результатам внеплановой проверки ответственным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту. Акт проверки вручается сразу после его подписания должностным лицом, проводившим проверку.

Продолжительность административного действия не может превышать 20 рабочих дней с момента начала проверки, а в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

3.3.7.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъектов контроля, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных требований законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.7.4. Один экземпляр акта вручается руководителю организации или иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам проверки.

3.3.7.5. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания акта проверка считается законченной.

3.3.7.6. В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях в исполнении обязательных требований, уполномоченные должностные лица вправе выносить предписание об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве.

В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченное должностное лицо вправе составить протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.7.7. 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. В течение трех дней со дня принятия решения о приостановлении действия разрешения вносится соответствующую запись в реестр выданных разрешений. Срок действия разрешения на время приостановления его действия не продлевается.

3.3.7.8. В случае, если до истечения срока приостановления действия разрешения субъект контроля представил 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 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.

Министерство в течение трех дней со дня принятия решения об отзыве (аннулировании) разрешения вносит соответствующую запись в реестр выданных разрешений.

3.3.7.9. Внесение информации о результатах проверки в единый реестр проверок осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

3.4. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля

3.4.1. Блок-схема выполнения данной административной процедуры приведена в Приложении № 14 к настоящему Регламенту.

3.4.2. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля с субъектами контроля (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля) проводятся должностными лицами Министерства в следующих формах:

3.4.2.1. плановые (рейдовые) осмотры транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Закона № 294-ФЗ;

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

3.4.3. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит проект приказа Министерства о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля и направляет проект приказа на подпись.

3.4.3.1. Данное административное действие выполняется не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

3.4.3.2. Результатом административного действия является подписанный

приказ Министерства о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

3.4.4. Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, указанной в приказе Министерства.

3.4.4.2. Ответственный за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля после прибытия на место проводит мероприятие по контролю, в соответствии с целями и задачами, установленными приказом Министерства.

3.4.4.3. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля не должен превышать срока, установленного приказом Министерства.

3.4.4.4. Результатом выполнения административного действия является проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

3.4.5. Оформление результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

3.4.5.1. Исполнитель составляет акт результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней направляется владельцу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области.

3.4.5.2. В случае выявления нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля по основаниям, указанным в пункте 2

части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

3.4.5.3. В случае получения в ходе проведения мероприятия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ, Министерство направляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно Приложению № 15 к настоящему Регламенту).

3.4.5.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта контроля могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.4.5.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля могут осуществляться с привлечением органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае должны учитываться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.5. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.5.1. Блок-схема организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, приведена в Приложении № 16 к настоящему Регламенту.

3.5.2. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют следующие мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований:

3.5.2.1. разработка и утверждение программы профилактики нарушений;

3.5.2.2. разработка и размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля;

3.5.2.3. размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси;

3.5.2.4. информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований;

3.5.2.5. регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением субъектами контроля требований по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области;

3.5.2.6. выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ.

3.5.3. Программы профилактики нарушений утверждается приказом Министерства.

3.5.3.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект приказа Министерства об утверждении программы профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и направляет проект приказа на подпись.

3.5.3.2. Основанием для начала выполнения административного действия является поручение начальника отдела.

3.5.3.3. Данное административное действие выполняется не реже одного раза в год.

3.5.3.4. Результатом административного действия является приказ об утверждении программы профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований.

3.5.4. Разработка и размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля.

3.5.4.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект приказа Министерства о разработке перечня актов, содержащих обязательные требования и направляет проект приказа на подпись Министру.

3.5.4.2. Основанием для начала выполнения административного действия является поручение начальника отдела.

3.5.4.3. Проведение работы по разработке и формированию перечня актов, содержащих обязательные требования, в соответствии с календарным планом работы группы по анализу и утверждению перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, на основании приказа Министерства.

3.5.4.4. Результатом административного действия является размещение утвержденного перечня правовых актов, содержащих обязательные требования на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.5.5. Размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси.

3.5.5.1. Должностное лицо, ответственное за размещение правовых актов, содержащих обязательные требования на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в течение 3 (трех) рабочих дней готовит служебную записку с приложением текстов правовых актов, подлежащих размещению на сайте Министерства.

3.5.5.2. Результатом административного действия является размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет текстов правовых актов, содержащих обязательные требования в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси.

3.5.6. Информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения.

обязательных требований.

3.5.6.1. Основанием для начала выполнения административного действия является поручение начальника отдела.

3.5.6.2. Данное административное действие выполняется не реже 1 раза в квартал.

3.5.6.3. Результатом административного действия является проведение публичных мероприятий, с целью информирования субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.7. **Обобщение практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением субъектами контроля требований по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области.**

3.5.7.1. Основанием для начала выполнения административного действия является поручение начальника отдела.

3.5.7.2. Данное административное действие выполняется не реже 1 раза в год.

3.5.7.3. Исполнитель до 31 января года, следующего за отчетным, готовит проект обзора практики.

3.5.7.4. Размещение проекта обзора практики на официальном сайте Министерства в сети Интернет и направление проекта обзора на рассмотрение общественным объединениям для подготовки замечаний и предложений. Общественное обсуждение осуществляется в течение 30 (тридцати) дней.

3.5.7.5. Подготовка проекта приказа Министерства об утверждении обзора практики в течение 3 рабочих дней.

3.5.7.6. Подписание приказа об утверждении обзора практики Министром.

3.5.7.7. Размещение утвержденного обзора практики на официальном сайте Министерства в сети Интернет в срок не позднее 10 рабочих дней после утверждения.

3.5.7.8. Результатом административного действия является утвержденный доклад по обобщению практики осуществления регионального

государственного контроля за соблюдением субъектами проверок требований по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области.

3.5.8. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ.

3.5.8.1. Исполнитель не позднее 10 дней со дня получения сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ, готовит проект приказа Министерства и направляет проект приказа на подпись Министру.

3.5.8.2. Основанием для начала выполнения административного действия является получение должностным лицом Министерства сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ.

3.5.8.3. Подписание Министром приказа о направлении предостережения.

3.5.8.4. Направление субъекту контроля предостережения в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения должностным лицом Министерства сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным 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.

3.5.8.5. Рассмотрение возражений на предостережение, поступивших в Министерство от субъекта контроля, и подготовка ответа на возражения в течение 20 (двадцать) рабочих дней со дня получения возражений.

Ответ на возражения направляется субъекту контроля в порядке, установленном пунктом 3.5.8.5 настоящего Регламента.

3.5.8.6. Уведомление об исполнении предостережения, поступившее в Министерство от субъекта контроля при отсутствии у него возражений, используется Министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

3.5.8.7. Результатом административного действия является выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур (действий) осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.2. Специалисты Министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.3. Ответственность специалистов Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением специалистами Министерства, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем Министра, начальником отдела автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

4.5. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

4.6. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Министерства, участвующих в исполнении государственной функции.

4.7. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.8. Государственные гражданские служащие и иные должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

4.9. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего Регламента, а также других требований и положений настоящего Регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Министерство.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в установленном законом порядке.

5.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего Министерства в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к министру.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от «03» 08 2018 г. № 01/08н

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ПРОВОДИМЫХ
ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),
ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

_____ (дата начала ведения Журнала)

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

| | | |
|----|---|--|
| 1 | Дата начала и окончания проверки | |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) | |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора) | |
| 4 | Дата и номер приказа о проведении проверки | |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки | |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае если такое согласование необходимо) | |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю | |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) | |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений | |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку | |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки | |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту министерства
 транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской
 области по исполнению государственной функции
 «Осуществление регионального государственного
 контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа
 легковым такси», утвержденному приказом
 министерства транспорта и дорожного хозяйства
 Сахалинской области
 от « 05 » 08 2018 г. № 01/08/18

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

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

г. Южно-Сахалинск
 (место составления акта)

« » _____ 20__ г.
 (дата составления акта)

_____ г.
 (время составления акта)

АКТ

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ
 органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
 индивидуального предпринимателя

Акт составлен:

Министерством транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

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

По адресу/адресам:

_____ г.
 (место составления акта)

На основании:

_____ г.
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Должностные лица Министерства в составе:

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

после направления уведомления о проведении проверки

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

по адресу:

(реквизиты документа и способ отправки получателю)

приступили к проведению _____ проверки в
отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Срок проверки:

(рабочих дней/часов)

Должностными лицами установлено следующее:

(указываются причины невозможности проведения проверки)

На основании изложенных фактов сделан вывод о невозможности проведения
проверки.

Прилагаемые к акту документы:

- 1.
- 2.

Подписи должностных лиц, уполномоченных
на проведение проверки:

(должность проверяющего должностного лица) (подпись, Ф.И.О.)

(должность проверяющего должностного лица) (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 09 2018 г. № 01/082

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К СУБЪЕКТАМ КОНТРОЛЯ**

| N п/п | Перечень обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования |
|-------|---|---|
| 1. | Наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке | Подпункт «б» пункт 1 часть 16 статья 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; пункт 116 Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» |
| 2. | Наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря оранжевого цвета | Подпункт «г» пункт 1 часть 16 статья 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; пункт 115 Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» |
| 3. | Размещение на передней панели легкового такси справа от водителя следующей информации: а) полное или краткое наименование фрахтовщика; б) условия оплаты за пользование легковым такси; в) визитная карточка водителя с фотографией; | Пункт 117 Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» |

| | | |
|-----|--|--|
| | г) наименование, адрес и контактные телефоны органа, обеспечивающего контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа | |
| 4. | Наличие в легковом такси правил пользования соответствующим транспортным средством | Пункт 118 Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» |
| 5. | Наличие у водителей легковых такси общего водительского стажа не менее трех лет | Пункт 2 часть 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; часть 4 статьи 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» |
| 6. | Проведение технического обслуживания и ремонта легковых такси | Подпункт «а» пункт 3 часть 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; часть 1 статьи 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» |
| 7. | Проведение контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию | Подпункт «б» пункт 3 часть 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; пункт 1 и 4 статьи 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» |
| 8. | Прохождение технического осмотра легковых такси каждые шесть месяцев | Подпункт «а» пункт 1 часть 1 статьи 15 Федерального закона от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 9. | Соответствие лиц, осуществляющих контроль технического состояния транспортных средств перед выпуском на линию, профессиональным и квалификационным требованиям | Пункт 4 статьи 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Приказ Минтранса России, Минтруда России от 11.03.1994 № 13/11 «Об утверждении Положения о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов предприятий транспорта» |
| 10. | Прохождение водителями легковых такси | Подпункт «в» пункт 3 часть 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений |

| | | |
|-----|---|--|
| | <p>предрейсового медицинского осмотра</p> | <p>в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; пункт 1 статья 20 и пункт 1 статьи 23 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; пункт 46 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; пункт 4 часть 2 статьи 46, часть 7 статьи 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»</p> |
| 11. | <p>Внесение результатов, проведенных предрейсовых медицинских осмотров в Журнал регистрации предрейсовых медицинских осмотров</p> | <p>Пункт 14 Приказа Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»</p> |
| 12. | <p>Наличие документов, подтверждающих право штатных медицинских работников юридического лица или индивидуального предпринимателя проводить предрейсовые медицинские осмотры</p> | <p>Пункт 46 статьи 12 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; часть 4 статьи 24 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; пункт 8 Приказа Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»; Приложение № 2 к методическим рекомендациям «Об организации проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств», утв. Письмом Минздрава РФ от 21.08.2003 № 2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств»</p> |
| 13. | <p>Наличие кассовых чеков или квитанций в форме бланка строгой отчетности, подтверждающие оплату пользования легковым такси</p> | <p>Пункт 111 Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»; пункт 5 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»</p> |
| 14. | <p>Оформление путевых листов на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси</p> | <p>Часть 2 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; пункт 9 Приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | | подпункт 2.1.1 пункта 2.1 Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения»" (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения») |
| 15. | Регистрация оформленных путевых листов в журнале регистрации путевых листов | Пункт 17 Приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» |
| 16. | Регистрация заказов в журнале регистрации заказов | Пункты 104, 105 Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» |
| 17. | Оснащение транспортного средства надписями, иной текстовой и графической информацией, выполненной крупным шрифтом, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля | Часть 6 статьи 21.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; подпункт «г» пункта 3 Приказа Минтранса России от 01.12.2015 № 347 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автовокзалов, автостанций и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи» |
| 18. | Соблюдение перевозчиком условий доступности транспортных средств и оказываемых услуг для пассажиров из числа инвалидов | Часть 1 статьи 21.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; подпункты «в», «д» пункта 3, пункты 6, 8, 10, 11 Приказа Минтранса России от 01.12.2015 № 347 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автовокзалов, автостанций и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи» |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от «04» 08 2019г. № 01/092

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ
ПРОВЕРКИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ,
ЗАПРАШИВАЕМЫХ И ПОЛУЧАЕМЫХ ОРГАНом
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В РАМКАХ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ,
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

| Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля) | Перечень документов, предъявляемых субъектами проверок при проведении проверки | Перечень документов, запрашиваемых и получаемых органом государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым | 1. Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области. 2. Решение о назначении руководителя. | 1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. 2. Сведения из Единого |

такси на территории Сахалинской области

3. Сведения о количестве транспортных средств, фактически используемых в качестве легковых такси.
4. Сведения о количестве транспортных средств, на которые получены разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, и не используемых для перевозки пассажиров и багажа легковым такси.
5. Доверенность на представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя) на время проведения проверки.
6. Свидетельства о регистрации ТС.
7. Договоры аренды ТС, договоры лизинга ТС, нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством.
8. Список водителей.
9. Документы о приеме на работу водителей.
10. Водительские удостоверения сотрудников, занятых перевозкой пассажиров и багажа легковым такси.
11. Приказы о назначении ответственных лиц.
12. Журнал регистрации проведения ремонта и технического обслуживания ТС.
13. Договор на проведение ремонта и техническое обслуживание ТС.
14. Путевые листы.
15. Журнал регистрации путевых листов.
16. Договор на проведение предрейсового контроля технического состояния ТС.
17. Документы о квалификационной подготовке специалистов по БДД.
18. Удостоверение о прохождении ответственными лицами аттестации.
19. Договор с медицинской организацией на проведение предрейсовых медицинских осмотров.
20. Документы об образовании медицинских работников.
21. Журнал предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей.
22. Журнал регистрации заказов.
23. Паспорт доступности транспортных средств и оказываемых услуг

государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3. Сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории ИЦ «Сколково»).

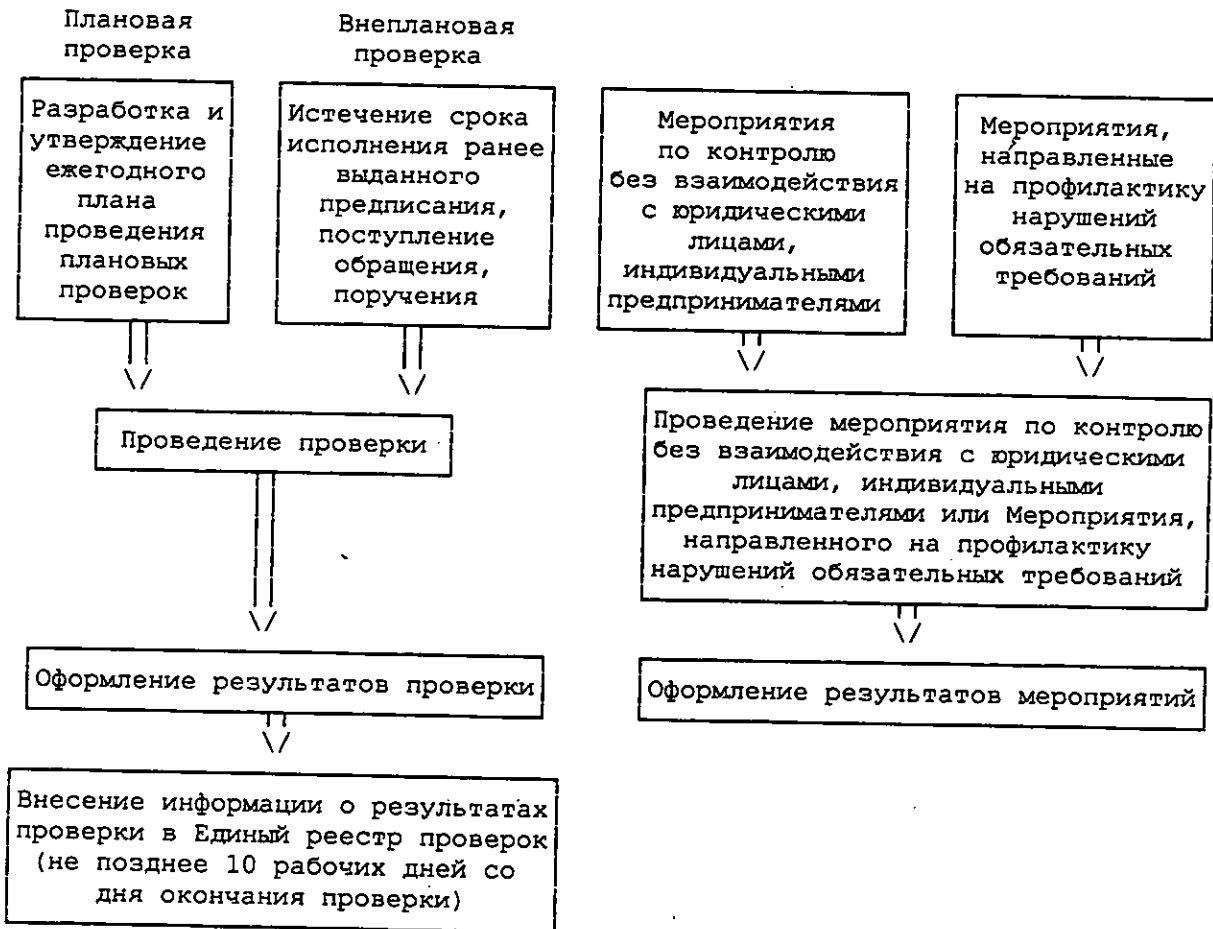
4. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 02 » 09 20 18г. № 01/08н

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

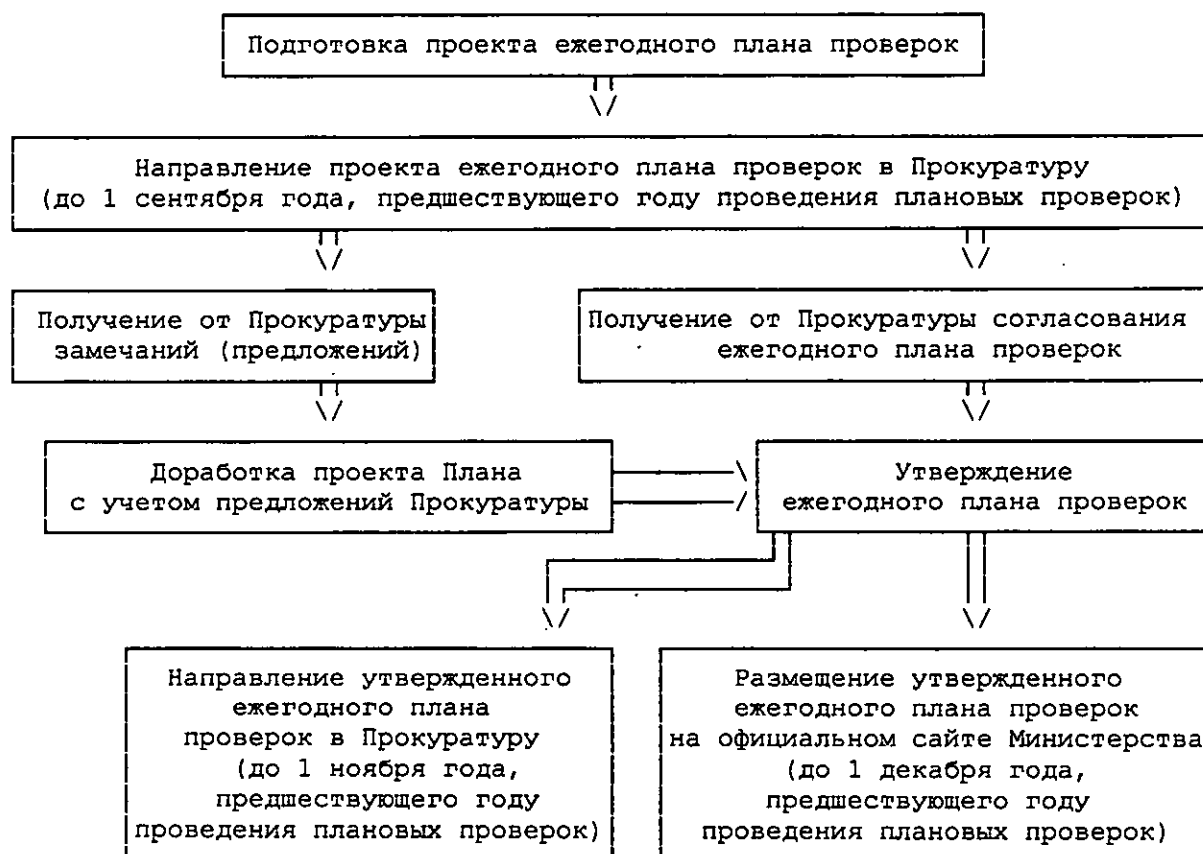


ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 08 20 18 г. № 01/08 н

СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА МИНИСТЕРСТВА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК СУБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

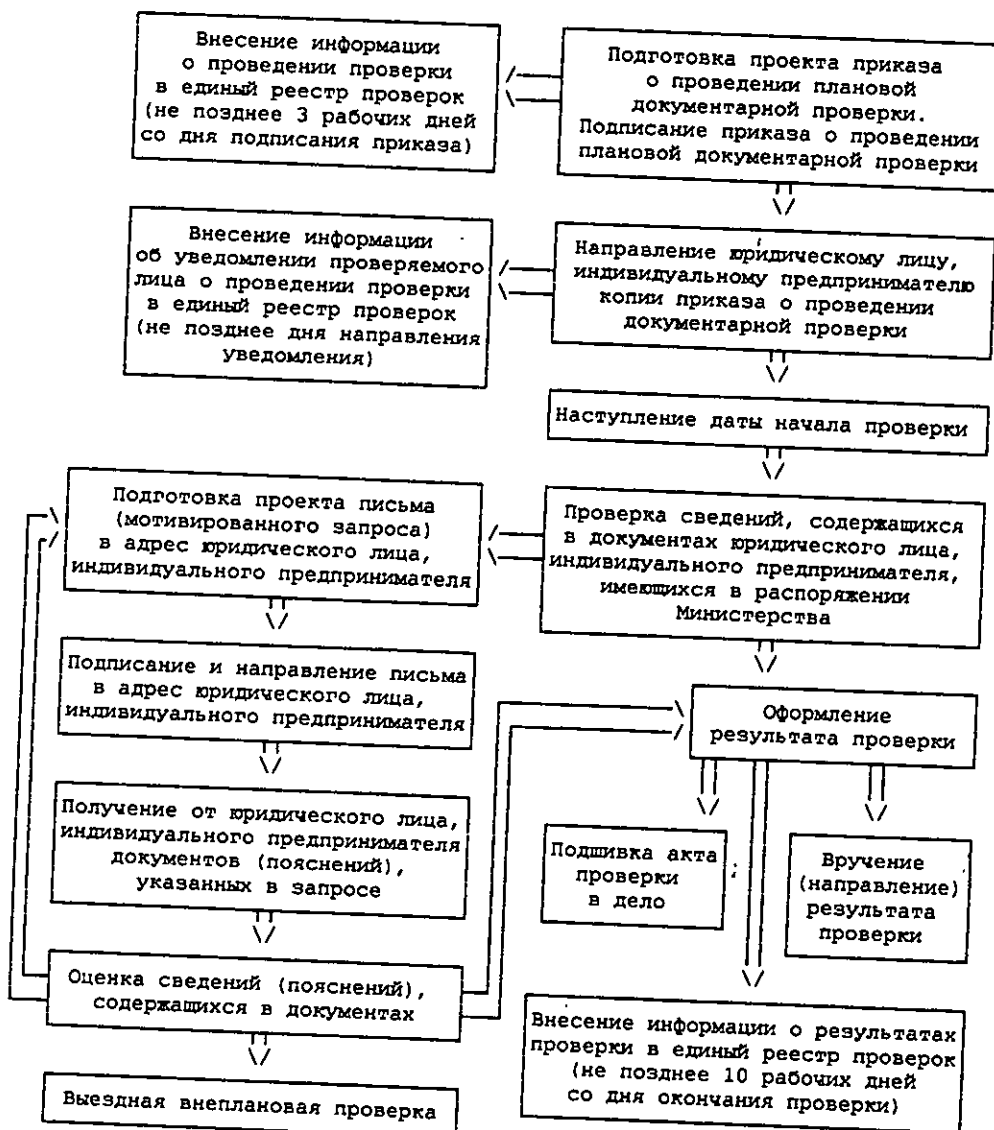


ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 09 2018 г. № 01/08н

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ СУБЪЕКТА КОНТРОЛЯ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 08 2018 г. № 01/08м

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

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении:

_____ (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 _____

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

(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 (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 субъекта контроля, проводимых органами государственного контроля внесена
(заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок субъекта проверок, проводимых органами государственного 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 № 9

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 02 » 09 20 19 г. № 81/09

Герб Сахалинской области
**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
 САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Коммунистический проспект, д. 32, г. Южно-Сахалинск, 693000.
 Тел.: (4242) 67-07-80, факс: (4242) 46-93-67, e-mail: transport@sakhalin.gov.ru
 ОКПО 73989912, ОГРН 1056500607305, ИНН/КПП 6501155310/650101001

**ПРЕДПИСАНИЕ
 ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ,
 УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ
 ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____

«__» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

Министерством транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области при осуществлении контроля за соблюдением

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

 (адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

 (номер, дата разрешения)

требований законодательства при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области установлено, что деятельность осуществляется с нарушением следующих требований, установленных законодательством:

| п/п | Наименование нарушения | Нормативный правовой акт, устанавливающий требование | Срок устранения нарушения |
|-----|------------------------|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Представить отчет о выполнении настоящего предписания необходимо в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по адресу: Коммунистический проспект, д. 32, г. Южно-Сахалинск, 693000 в срок до «___» _____ 20__ г.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания в соответствии с частью 12 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» влечет приостановление действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области.

(должность лица, вынесшего предписание)

(подпись)

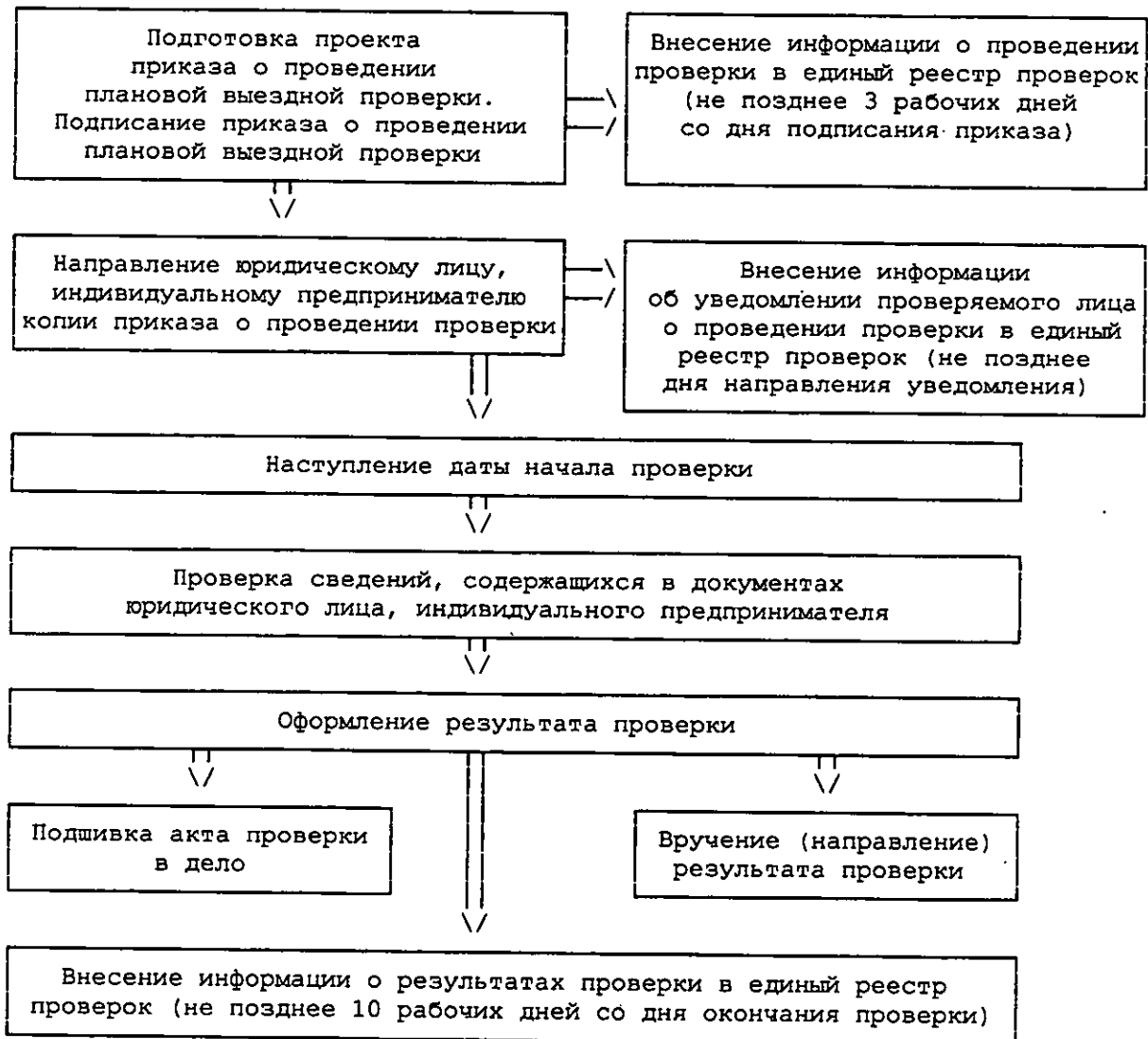
(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от «03» 08 2018 г. № 01/08/18

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ СУБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

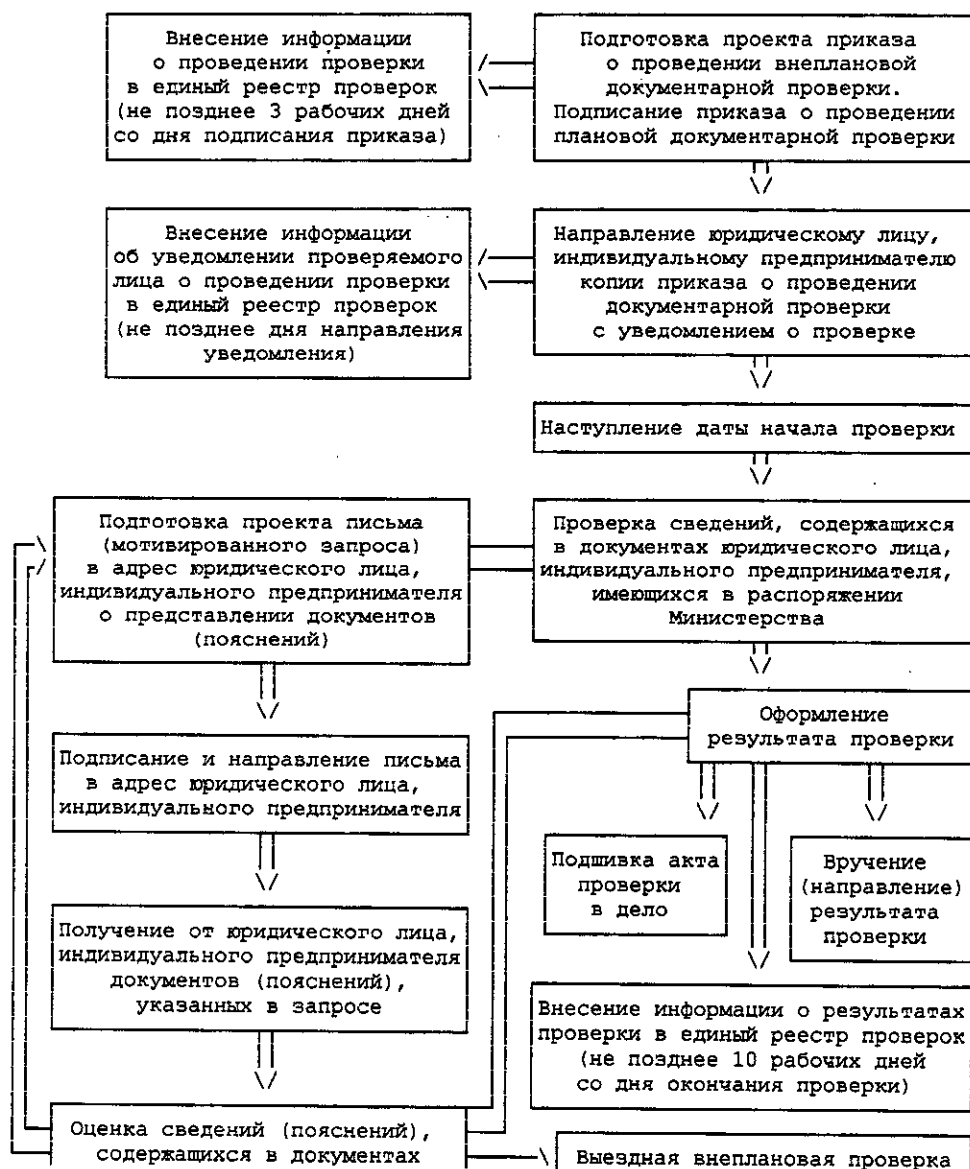


ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 08 2018 г. № 01/08н

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ СУБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

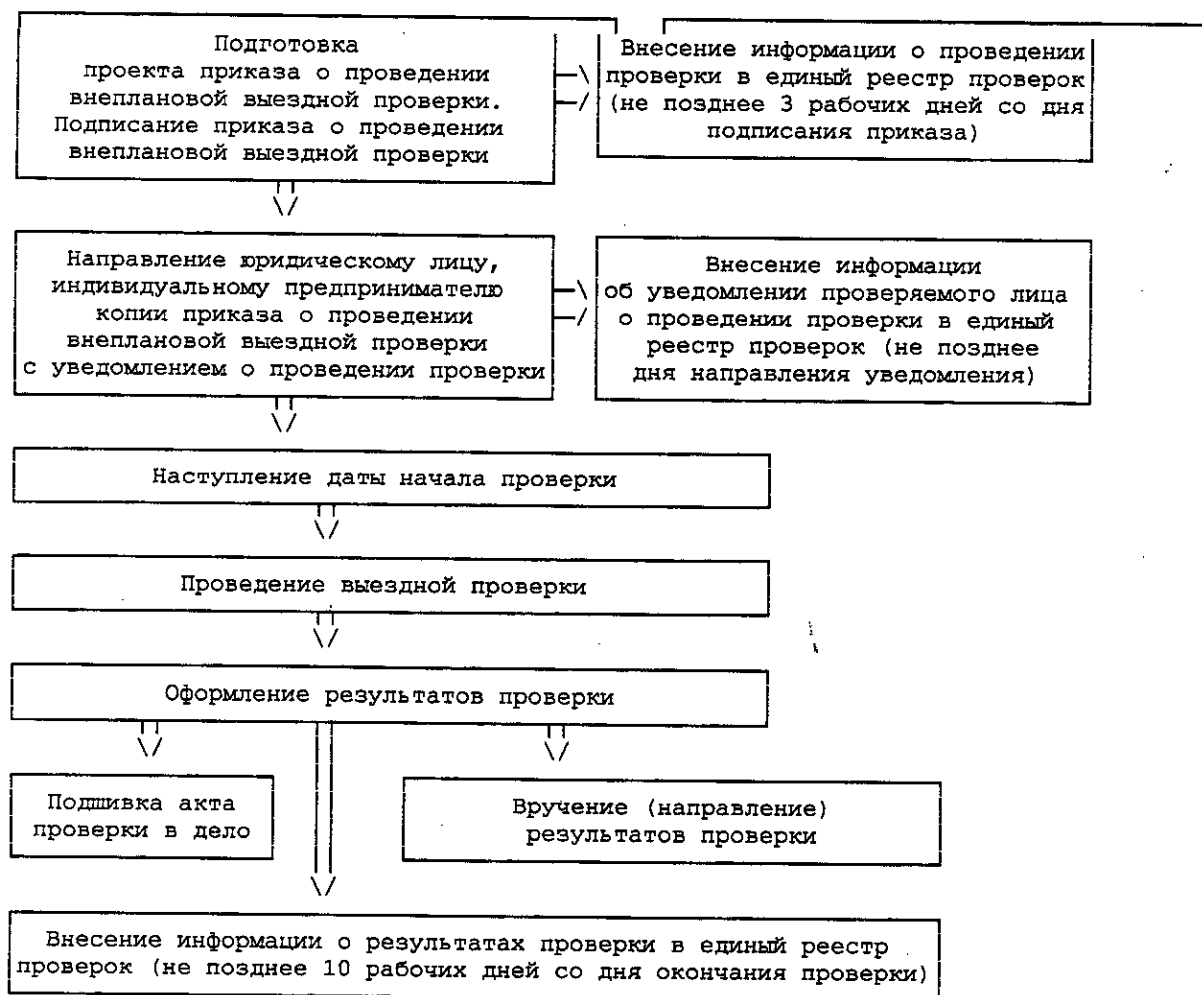


ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » *08* 2018 г. № *21/080*

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ СУБЪЕКТА КОНТРОЛЯ, ПО ОСНОВАНИЯМ, ПРЕДУСМОТРЕННЫМ ПУНКТАМИ 1, 3 ЧАСТИ 21 СТАТЬИ 9 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 21.04.2011 № 69-ФЗ

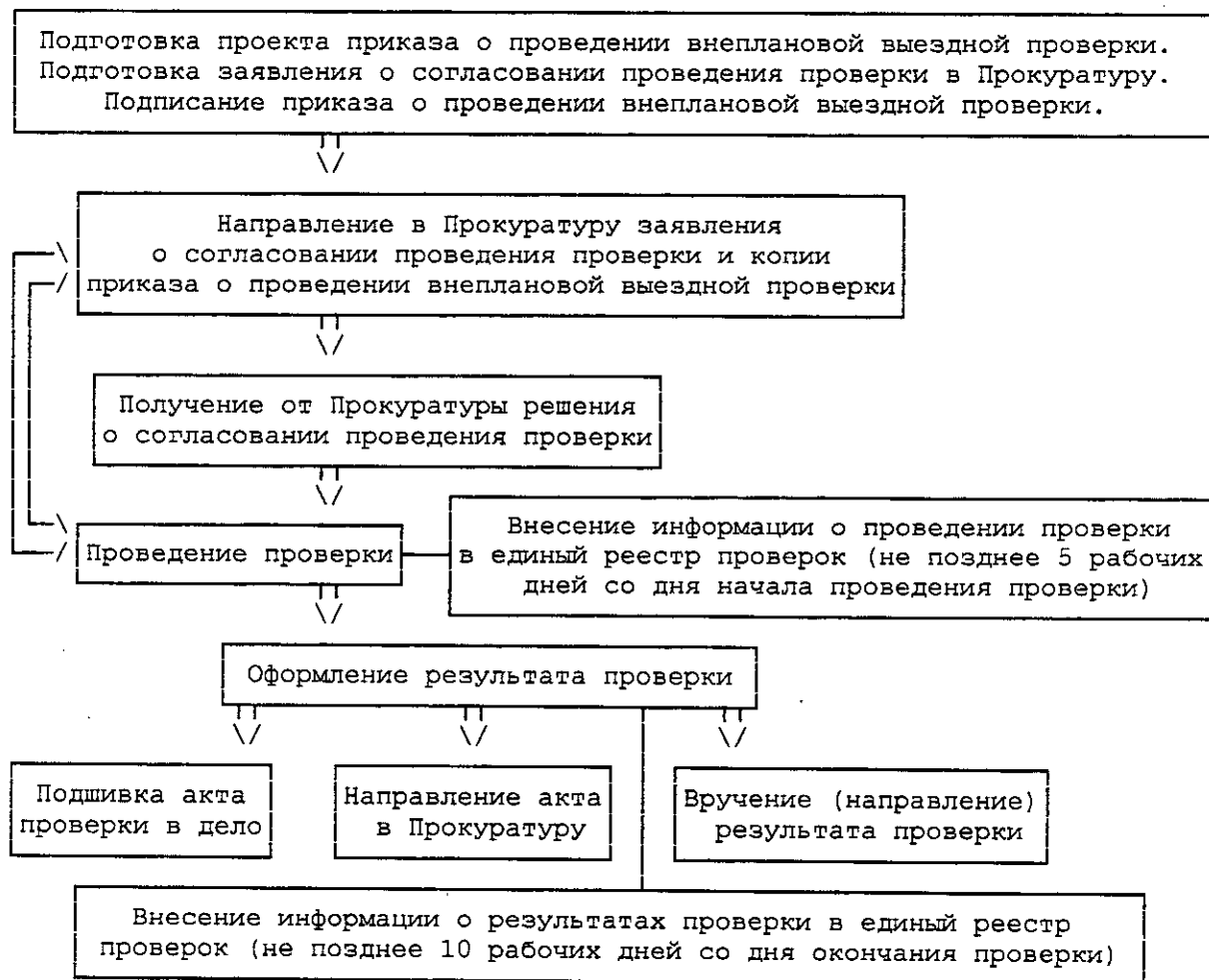


ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 01 20 19 г. № 01/08

**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
СУБЪЕКТА КОНТРОЛЯ ПО ОСНОВАНИЯМ, ПРЕДУСМОТРЕННЫМ
ПУНКТОМ 2 ЧАСТИ 21 СТАТЬИ 9 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 21.04.2011 № 69-ФЗ**

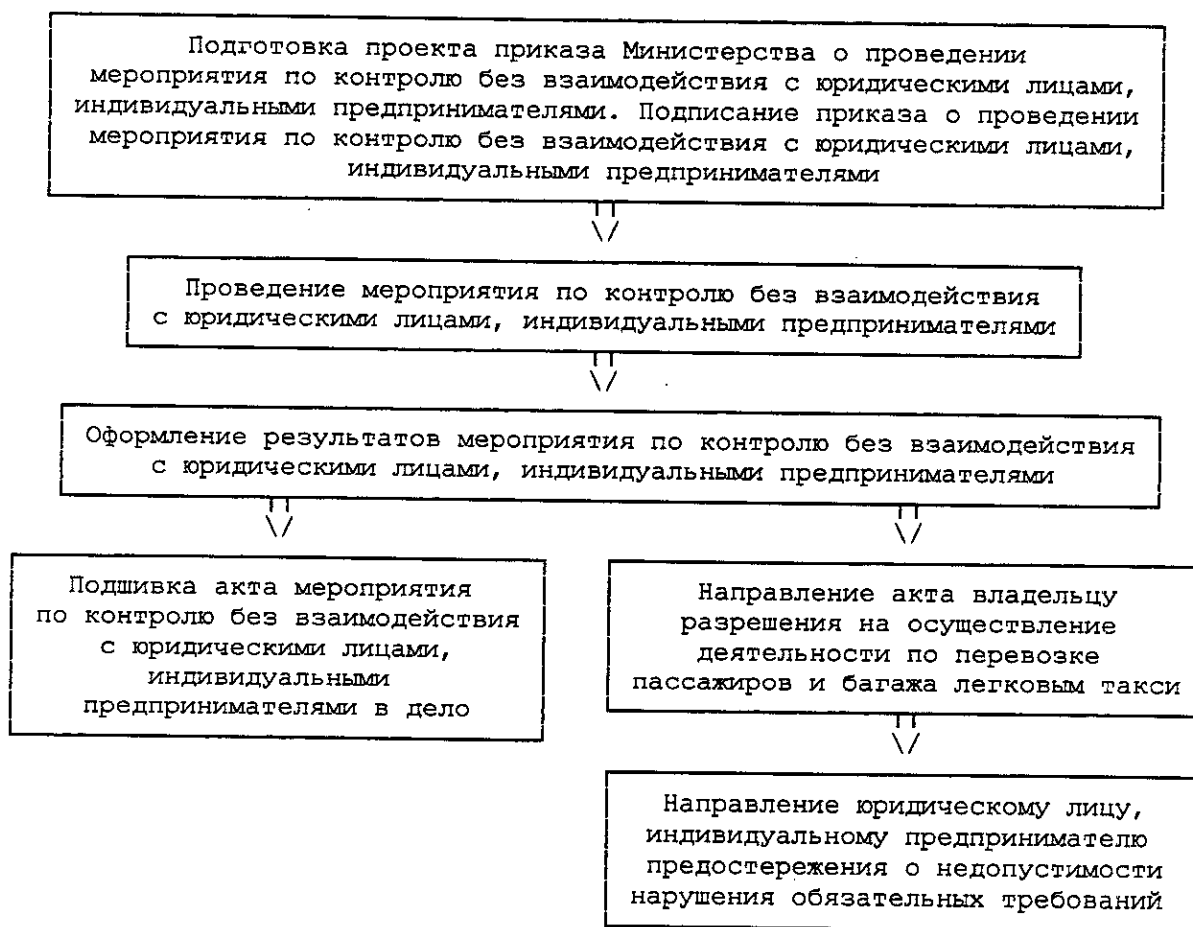


ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 01 20 18 г. № 01/08н

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от « 03 » 08 _____ 20 18 г. № 02/08н

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

« __ » _____ 20 __ г.

№ _____

Министерством транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области при осуществлении контрольных мероприятий за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Сахалинской области в период с __ ч. __ мин. « __ » _____ 20 __ г. по __ ч. мин. « __ » _____ 20 __ г. проведена

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

на основании Приказа Министерства от « __ » _____ 20 __ года по результатам _____

установлено, следующее

(выявленные нарушения обязательных требований, с указанием на нормативные правовые акты, их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

На основании изложенного, руководствуясь ч. _____ ст. _____ и ч. _____ ст. _____ Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес)

о недопустимости указанных нарушений законодательства и разъясняю
(предупреждаю), что

(обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

ПРЕДЛАГАЮ

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и в соответствии с «Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166, направить в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 32, тел.: (4242) 67-07-80, факс: (4242) 46-93-67, (4242) 67-07-80, факс: (4242) 46-93-67, e-mail: transport@sakhalin.gov.ru в 60-дневный срок со дня направления предостережения уведомление об исполнении предостережения.

(должность, фамилия, инициалы
должностного лица, вынесшего предостережение)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от «03» 08 2018 г. № 91/08н

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

