

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

г. Чита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края, а также за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг**

В соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 1 статьи 1 Закона Забайкальского края от 1 ноября 2011 года № 574-ЗЗК «О Порядке осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 27 апреля 2017 года № 197 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 г. № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края, а также за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства территориального развития Забайкальского края:

- от 15 ноября 2016 года № 28-НПА «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Министерства территориального развития забайкальского края»;

- пункт 17 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства территориального развития Забайкальского края, утвержденные приказом № 21-НПА от 28 августа 2017 года;

- от 28 декабря 2017 года № 29-НПА «О внесении изменений в приказ министерства территориального развития Забайкальского края от 10 октября 2016 года № 27-НПА «Об утверждении административного регламента Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края»;

- от 23 января 2018 № 2-НПА «О внесении изменений в административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края, утвержденный приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 10 октября 2016 года

№ 27-НПА»;

- от 20 февраля 2018 года № 4-НПА «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 10 октября 2016 года № 27-НПА «Об утверждении административного регламента Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края».

Министр А.Н.Гончаров

Утвержден

приказом Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наименование государственной функции

Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края, а также за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг.

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в
соответствии с:

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», № 245, 26 декабря 1995 года);

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12 ноября 2007 года, № 46, ст. 5555, «Российская газета», № 258, 17 ноября 2007 года);

Федеральным законом от 26 июня 2008 года № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» («Российская газета», № 140, 2 июля 2008 года);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года);

Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 88, 25 апреля 2011 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» («Российская газета», № 40, 11 марта 2009 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2010 года № 250 «О перечне средств измерений, поверка которых осуществляется только аккредитованными в установленном порядке в области обеспечения единства измерений государственными региональными центрами метрологии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26 апреля 2010 года, № 17, ст. 2099);

Законом Забайкальского края от 1 ноября 2011 года № 574-ЗЗК «О Порядке осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края» («Забайкальский рабочий», № 219, 4 ноября 2011 года);

постановлением Правительства Забайкальского края от 29 августа 2011 года № 314 «О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Азия-Экспресс», № 35,
1 сентября 2011 года);

постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.05.2019);

настоящим Административным регламентом;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края.

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края (далее - перевозчики), совокупности предъявляемых обязательных требований, предусмотренных частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года
№ 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ), обязательных требований, установленных действующим законодательством.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.5.1. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Министерства имеют право:

требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика представления информации и документов, относящихся к предмету проверки;

беспрепятственно посещать используемые перевозчиком при осуществлении деятельности территорию, здания, помещения, сооружения и осматривать транспортные средства и оборудование при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки;

исправлять допущенные в акте и (или) предписании описки, опечатки и арифметические ошибки.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю (надзору);

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки.

1.5.3. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Министерства обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика, в отношении которого проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения Министерства;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя перевозчика с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов перевозчиков;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

не требовать от перевозчика иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии и при выездной плановой проверке);

в случае выявления нарушения установленных требований, предусмотренных частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, выдать перевозчику предписание об устранении выявленных нарушений;

исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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;

и иные, предусмотренные действующим законодательством.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель перевозчика при проведении проверки имеют право:

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

получать от органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора);

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Забайкальском крае к участию в проверке.

1.6.2. Обязанности перевозчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия государственного контроля (надзора), представлены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в 2 экземплярах согласно приложению 3 (не приводится).

В случае выявления нарушения установленных требований, предусмотренных частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, Министерство выдает перевозчику предписание об устранении выявленных нарушений. Срок исполнения предписания составляет 30 календарных дней.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Получателями информации об исполнении государственной функции являются:

Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации;

органы государственной власти Забайкальского края;

перевозчики.

2.1.2. Отдел транспорта Министерства расположен по адресу: 672002, город Чита, ул. Чкалова, 136, 5 этаж, каб. 507, тел.: 23-32-32.

Время работы:

Понедельник – четверг – 8:45 – 18:00 (перерыв 13:00 – 14:00).

Пятница – 8:45 – 16:45 (перерыв 13:00 – 14:00).

Суббота и воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты Министерства e-mail: pochta@minstroy.e-zab.ru.

Электронный адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет»: <http://минстрой.забайкальский>край.рф.

 Способы информирования получателей информации об исполнении государственной функции:

размещение информации на информационном стенде по месту нахождения Министерства;

информирование по телефону;

размещение информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.1.4. Порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной функции осуществляется в виде:

письменного обращения в Министерство;

письменного обращения по электронной почте;

обращения по телефону или при личном обращении.

2.1.5. Информация исполнения государственной функции размещается на стенде по месту нахождения Министерства, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет». Размещаемая информация содержит:

полный почтовый адрес Министерства;

адрес официального сайта Министерства;

номера телефонов отдела контроля (надзора) Министерства;

график работы отдела контроля (надзора) Министерства, ответственного за исполнение государственной функции;

номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, ответственных за исполнение государственной функции;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.1.6. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.1.7. При информировании о порядке исполнения государственной функции по телефону специалист отдела транспорта, ответственный за исполнение государственной функции, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, наименование структурного подразделения Министерства.

2.1.8. При обращении заявителя должна быть предоставлена следующая информация:

сведения о месте нахождения и графике работы и приема отдела транспорта Министерства, исполняющего государственную функцию;

адрес официального сайта, электронной почты в сети "Интернет", точный почтовый адрес Министерства, исполняющего государственную функцию;

требования к письменному обращению;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, порядок их представления;

порядок информирования об отказе в исполнении государственной функции, в том числе об отказе в приеме и рассмотрении документов;

порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

2.1.9. Звонки по вопросу информирования о порядке исполнения государственной функции принимаются в соответствии с графиком работы отдела транспорта Министерства. Во время разговора специалист отдела транспорта Министерства, ответственный за исполнение государственной функции, должен произносить слова четко, раздельно, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонков на другой аппарат.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

2.2.1. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края, а также за обеспечением доступности для инвалидов предоставляемых услуг осуществляется на бесплатной основе.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Общий предельный срок исполнения государственной функции составляет 20 рабочих дней.

2.3.2. Срок проведения проверки устанавливается в соответствии с планом, утвержденным руководителем, заместителем руководителя Министерства, и настоящим Административным регламентом.

2.3.3. Срок проведения проверки зависит от объема проверяемой документации и материалов проверки.

2.3.4. Срок, на который при наличии оснований приостанавливается исполнение государственной функции, составляет 40 рабочих дней.

2.3.5. Срок, на который при наличии оснований продлевается проверка, составляет 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.3.6. Акт проверки соблюдения требований законодательства перевозчиками составляется в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

**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. Описание последовательности действий предоставления государственной функции

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

уведомление перевозчиков о проведении проверки;

проведение проверки перевозчика по соблюдению требований законодательства РФ в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

составление акта проверки;

в случае выявления нарушения установленных требований, предусмотренных частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, Министерство выдает перевозчику предписание об устранении выявленных нарушений.

3.1.2. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в Министерство отчет об исполнении предписания с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение предписания.

3.1.3. 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 осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа на территории Забайкальского края (далее – разрешение) на срок, не превышающий один месяц. Министерство в течение 3 дней со дня принятия решения о приостановлении действия разрешения вносит соответствующую запись в реестр выданных разрешений. Срок действия разрешения на время приостановления его действия не продлевается;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности.

3.1.4. В случае, если до истечения срока приостановления действия разрешения перевозчик представил в Министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, Министерство возобновляет действие разрешения. В случае, если перевозчик не представил указанные документы в Министерство до истечения срока приостановления действия разрешения либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) разрешения. Приостановление действия разрешения продлевается до вступления в законную силу решения суда.

3.1.5. Административная процедура при осуществлении государственного контроля (надзора) проводится в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Министерства.

3.1.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения перевозчиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц уполномоченного органа, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ, если такое нарушение создает угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

распоряжение Министерства, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.7. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 21 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, проводится Министерством незамедлительно после согласования с органом прокуратуры в установленном порядке.

Предварительное уведомление перевозчика о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 21 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ, не требуется.

3.1.8. О проведении плановой проверки перевозчики уведомляются Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.9. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки.

Предметом плановой проверки является контроль (надзор) за соблюдением перевозчиками установленных обязательных требований, предусмотренных частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, обязательных требований, установленных действующим законодательством.

3.1.10. Основаниями для осуществления плановых проверок являются разрабатываемые Министерством в соответствии с его полномочиями ежегодные планы. Порядок подготовки, представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются законодательством Российской Федерации.

3.1.11. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

цель и основание проведения плановой проверки;

дата начала и сроки проведения плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку.

3.1.12. При проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.13. Утвержденный руководителем Министерства ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

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

1) выдачи перевозчику первого разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края;

2) окончания проведения последней плановой проверки перевозчика.

3.1.15. В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при наличии);

перечень документов, представление которых перевозчиком необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.16. Основанием для приостановления проведения проверки является:

в случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.1.17. Государственный контроль (надзор) осуществляется в форме выездных плановых и внеплановых проверок соблюдения перевозчиками требований, установленных частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, который представляет собой совокупность действий, проводимых в пределах компетенции должностными лицами Министерства.

3.1.18. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения перевозчика и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица перевозчика с распоряжением Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с целями, задачами, предметом и основаниями проведения выездной проверки, а также со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель перевозчика обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Порядок организации проведения выездной плановой проверки:

проведение проверки осуществляется должностными лицами отдела транспорта Министерства в соответствии со сроками, указанными в распоряжении. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на 20 рабочих дней;

копия распоряжения Министерства о проведении проверки предъявляется руководителю или должностному лицу перевозчика одновременно со служебным удостоверением;

при проведении проверки должностные лица отдела транспорта запрашивают документы и материалы, подлежащие проверке, в соответствии с перечнем, указанным в распоряжении.

Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю (надзору) (проверяет):

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

соответствие транспортного средства установленным цветовым гаммам кузова;

наличие на крыше транспортного средства опознавательного фонаря оранжевого цвета;

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

наличие у водителей организации, занятых перевозками пассажиров и багажа легковым такси, необходимого водительского стажа;

обеспечение технического обслуживания и ремонта легковых такси, наличие подтверждающих документов;

обеспечение контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию, наличие подтверждающих документов о проведении такого контроля;

обеспечение прохождения водителями организации предрейсового медицинского осмотра, наличие подтверждающих документов о проведении такого осмотра;

соблюдение правил перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

обеспечение предоставления пассажирам из числа инвалидов при перевозке их и их багажа легковым такси без взимания дополнительной платы следующих услуг:

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

провоз собак-проводников при наличии специального документа;

перевозка кресла-коляски пассажира из числа инвалидов.

3.1.19. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в 2 экземплярах согласно приложению 3 (не приводится).

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных действующим законодательством, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.1.20. К акту проверки прилагаются объяснения работников перевозчика, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.21. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

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 перевозчика. При этом акт будет считаться полученным проверяемым лицом.

3.1.22. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую коммерческую или иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.23. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений перевозчик, в отношении которого проводилась проверка, 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 перевозчик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.24. В случае выявления нарушения установленных требований, предусмотренных частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, Министерство выдает перевозчику предписание об устранении выявленных нарушений. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать один месяц.

3.1.25. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в Министерство отчет об исполнении предписания с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение предписания.

3.1.26. 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 один месяц. Министерство в течение трех дней со дня принятия решения о приостановлении действия разрешения вносит соответствующую запись в реестр выданных разрешений. Срок действия разрешения на время приостановления его действия не продлевается.

3.1.27. В случае, если до истечения срока приостановления действия разрешения перевозчик представил в Министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, Министерство возобновляет действие разрешения. В случае, если перевозчик не представил указанные документы в Министерство до истечения срока приостановления действия разрешения либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) разрешения. Приостановление действия разрешения продлевается до вступления в законную силу решения суда.

3.1.28. Непосредственно после завершения проверки в журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.1.29. Отказ руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика представить необходимые для проверяющего информацию, материалы, документы, касающиеся деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, влечет наступление административной ответственности. Воспрепятствование проведению проверки перевозчиков влечет наступление административной ответственности. Виды ответственности, основания для привлечения и порядок привлечения к ответственности должностных лиц устанавливаются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.30. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия разрешения.

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3.1.31. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа государственного контроля (надзора).

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за организацию и исполнение государственной функции, является начальник отдела транспорта Министерства.

За исполнением государственной функции осуществляется текущий и внеплановый контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений в рамках осуществления административных процедур по исполнению государственной функции осуществляет руководитель Министерства, заместитель руководителя, курирующий деятельность структурного подразделения, в соответствии с внутренними распорядительными документами Министерства.

4.1.3. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Министерства государственной функции является осуществление Министерством плановых и внеплановых выездных проверок. Целью проведения плановых и внеплановых выездных проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Министерства государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений, материалов заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.1.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

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

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

4.2.2. Контроль полноты и качества осуществления государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав пользователей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения пользователей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела транспорта. Проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Для проведения проверки в соответствии с приказом руководителя Министерства формируется комиссия из 5 человек. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения. Акт подписывается председателем комиссии и членами комиссии с одной стороны и руководителем и ответственными должностными лицами проверяемого структурного подразделения – с другой стороны.

Проверки осуществляются на основании распоряжения Министерства.

4.2.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с планом работы Министерства.

4.2.5. Внеплановый контроль осуществляется на основании поступивших в Министерство жалоб (обращений).

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся структурным подразделением Министерства по поручению руководителя Министерства, на основании поступивших в Министерство жалоб (обращений) на действия (бездействие) территориального органа, должностного лица Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые (допускаемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица отдела транспорта, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц отдела транспорта, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Пределы дисциплинарной ответственности лиц, указанных в [пункте 4.3.1](#Par375) настоящего Административного регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

4.3.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые (допускаемые) ими в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства также несут ответственность по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации в рамках осуществления государственной функции, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

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

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), осуществляемые Министерством, его должностными лицами и решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, не соответствующие настоящему Административному регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему осуществление государственной функции, и нарушающие права и законные интересы заявителей.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

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

5.3.2. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.3. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить в течение семи рабочих дней с момента регистрации жалобы гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.3.5. В случае, если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.3.6. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, в течение семи рабочих дней с момента регистрации сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.3.8. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.9. В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в Министерство или заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства, лично заявителем, либо направление ее по почте, электронной почте или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Жалоба может быть направлена по почте через КГУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

5.4.2. Обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4.3. Жалоба содержит сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственную функцию, и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственную функцию.

5.4.4. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4.5. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

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

5.5.1. Заинтересованные лица вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет государственную функцию;

- о требованиях к заверению документов;

- о месте размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

5.5.2. Заинтересованные лица вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

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

Жалоба подается руководителю Министерства. Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства, подаются заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства.

5.7. Срок рассмотрения жалобы

5.7.1. Поступившая жалоба рассматривается Министерством в течение тридцати дней со дня регистрации письменной жалобы.

5.7.2. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем Министерства решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

5.7.3. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения в письменном виде с указанием причин продления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. Жалоба, поступившая в Министерство в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

5.8.2. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства принимает руководитель Министерства. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) Министерства принимает заместитель председателя Правительства Забайкальского края, курирующий деятельность Министерства.

5.8.3. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) Министерства, его должностного лица руководитель Министерства принимает одно из следующих решений:

- признать действия (бездействие) Министерства, его должностного лица соответствующими настоящему регламенту;

- признать действия (бездействие) Министерства, его должностного лица не соответствующими настоящему регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.8.4. Решение руководителя Министерства оформляется в письменной форме.

5.8.5. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

5.8.6. В случае, если заявитель считает, что его права нарушены, он имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.7. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».