**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы
по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры**

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25,
ст. 3696) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы
по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры.

Руководитель В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры**

**I. Общие положения**

**Наименование функции**

1. Административный регламент Федеральной службы
по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор)
при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, а также на объектах транспортной инфраструктуры (далее – государственный контроль, мероприятия по контролю, проверка).

**Наименование органа, осуществляющего государственный контроль**

2. Государственный контроль, в рамках предоставленных полномочий, осуществляют должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и ее территориальных органов (далее - управления Госавтодорнадзора) (далее – должностные лица).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля**

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля размещен на официальном сайте Ространснадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (http://auto.rostransnadzor.ru/perechen--normativno-pravovyx-aktov), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Предмет государственного контроля**

4. Предметом государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, на объектах транспортной инфраструктуры, а также требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры.

**Права и обязанности должностных лиц Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора при осуществлении государственного контроля**

5. При осуществлении государственного контроля должностные лицаимеют право:

а) проверять в установленном порядке деятельность юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

б) осуществлять осмотр, проводить обследования транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе
их эксплуатации;

в) осуществлять проверку соответствия установленным требованиям объектов транспортной инфраструктуры;

г) организовывать проведение необходимых расследований (за исключением дорожно-транспортных происшествий), экспертиз, оценок по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта;

д) запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

е) давать юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, разъяснения по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

ж) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований
по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта,
а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений.

6. При осуществлении государственного контроля должностные лица обязаны:

а) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; № 42, ст. 5972; 2017, № 32, ст. 5152; № 35, ст. 5385) (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) 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;

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

г) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

д) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госавтодорнадзора в соответствии с ее назначением;

е) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, в том числе выездную проверку - при обязательном предъявлении служебных удостоверений; копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора о проведении проверки; документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае внеплановой проверки (за исключением случаев, указанных в пп. 3 п. 64 настоящего Регламента, при которых внеплановая проверка производится незамедлительно с извещением органа прокуратуры);

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

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

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

к) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

м) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

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

о) 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;

п) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

р) 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.

7. При осуществлении государственного контроля должностные лица управлений Госавтодорнадзора не вправе:

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

б) осуществлять плановую проверку в отношении видов государственного контроля (надзора), если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты не отнесены Правительством Российской Федерации к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018, № 32, ст. 5114) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

в) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

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

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

з) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

и) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

к) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

л) 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 межведомственный перечень.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю**

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятия по государственного контролю имеют право:

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

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами 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, включенные в межведомственный перечень.

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

г) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

д) 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;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в досудебном (внесудебном), административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

9. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие в местах проведения проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие в местах проведения проверок уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны не препятствовать проведению планового (рейдового) осмотра транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе их эксплуатации и обеспечить предоставление необходимых документов.

**Описание результата осуществления государственного контроля**

11. Результатом исполнения государственного контроля является составление должностными лицами (лицом) акта проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта. В случае выявления нарушений должностные лица (лицо) выдают предписания по устранению указанных нарушений и устанавливают меры административного воздействия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта составляется акт результатов планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта.

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

13. В ходе проведения проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, истребуются следующие документы:

1) свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из Единого государственного реестра, приказ (иной документ) о назначении руководителя;

2) свидетельства о регистрации, документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании используемых для перевозок транспортных средств, их государственную регистрацию, в том числе паспорта транспортных средств, документы, подтверждающие прохождение технического осмотра транспортных средств;

3) страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) на транспортные средства, используемые для перевозок, диагностические карты о прохождении техосмотра транспортных средств;

4) данные с карт водителей (за один календарный год), выгруженные с карт водителей данные (за каждые 28 дней), карты предприятия за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности;

5) документы, подтверждающие возможность перевозчика осуществлять стоянку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (с предоставлением и сертификата соответствия при наличии), или договоры со специализированными организациями о стоянке, техническом обслуживании и ремонте транспортных средств (с предоставлением и сертификата соответствия при наличии);

6) документы, подтверждающие проведение технического обслуживания и ремонта транспортных средств, выданные исполнителем работ; документы, регламентирующие сроки проведения технического обслуживания;

7) документы, подтверждающие возможность перевозчика осуществлять предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей, или договор со специализированной организацией на проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей, имеющей соответствующую лицензию на проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров; журнал учета проведенных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей.

8) документы, подтверждающие возможность перевозчика осуществлять контроль технического состояния транспортных средств перед выездом на линию и при возвращении к месту стоянки, или договор со специализированной организацией на проведение предрейсового и послерейсового контроля технического состояния транспортных средств; журналы учета прохождения предрейсового контроля технического состояния транспортных средств;

9) документы, подтверждающие квалификацию и стаж работы водителей транспортных средств, трудовые договоры с водителями (с предоставлением трудовых книжек), водительских удостоверений водителей;

10) документы, подтверждающие прохождение водителями обязательных периодических (или предварительных) медицинских осмотров; медицинские заключения об отсутствии у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами; документы, подтверждающие проведение анализа результатов медицинских осмотров водителей;

11) инструкции, по которым проводились инструктажи водительского состава; журналы регистрации проведенных инструктажей;

12) документы, подтверждающие прохождение стажировки водителями; приказы о назначении водителей-наставников.

13) свидетельства о прохождении подготовки водителей к управлению транспортных средств со спецсигналами (при наличии таких транспортных средств);

14) приказы проверяемого лица, регламентирующие режим труда и отдыха водителей;

15) табели учета рабочего времени за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности; задания водителю по времени на движение и стоянку (междугородные перевозки); графики работы (сменности) водителей за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности;

16) путевые листы за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности; журнал регистрации путевых листов;

17) форма учета дорожно-транспортных происшествий, содержащая сведения, подлежащие сверке с территориальными органами внутренних дел и сведения внутреннего характера, подлежащие выяснению в процессе проведения служебного расследования; документы, подтверждающие проведение анализа причин и условий, способствовавших возникновению дорожно-транспортных происшествий; журнал учета дорожно-транспортных происшествий;

18) трудовой договор, трудовая книжка, должностная инструкция и приказ о приеме на работу, о назначении на должность и о возложении обязанностей ответственного за безопасность дорожного движения, контролера технического состояния автотранспортных средств, контролера технического состояния транспортных средств городского наземного электрического транспорта, диспетчера;

19) документы, подтверждающие соответствие диспетчера профессиональным и квалификационным требованиям;

20) документы, подтверждающие соответствие контролера технического состояния автотранспортных средств профессиональным и квалификационным требованиям;

21) документы, подтверждающие соответствие контролера технического состояния транспортных средств городского наземного электрического транспорта профессиональным и квалификационным требованиям;

22) документы, содержащие результаты проверки в отношении должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, по соблюдению мероприятий, указанных в Перечне 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, утвержденном приказом Минтранса России от 15 января 2014 г. № 7 (зарегистрирован Минюстом России 5 июня 2014 г., регистрационный № 32585), с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 10 марта 2016 г. № 53 (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2016 г., регистрационный № 42349), от 5 сентября 2016 г. № 262 (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44750), от 7 ноября 2017 г. № 476 (зарегистрирован Минюстом России 1 декабря 2017 г., регистрационный № 49083), от 12 января 2018 г. № 10 (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2018 г., регистрационный № 50940) (далее – Перечень);

23) документы, подтверждающие ежегодное планирование мероприятий, указанных в Перечне, в целях предупреждения дорожно-транспортных происшествий;

24) договоры обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (на каждое транспортное средство) (при осуществлении пассажирских перевозок);

25) паспорта доступности транспортных средств для пассажиров из числа инвалидов (на каждое транспортное средство) (при осуществлении пассажирских перевозок);

26) утвержденные в установленном порядке паспорта автобусных маршрутов (в случае осуществления перевозок между субъектами Российской Федерации), свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, документы, подтверждающие регистрацию маршрута в реестре маршрутов, карты маршрутов, документы, подтверждающие регистрацию остановочного пункта межрегионального маршрута в реестре, расписания (графики) движения по маршрутам регулярных перевозок, схемы маршрутов с указанием опасных участков; документы, подтверждающие согласование организации автобусного маршрута регулярных перевозок пассажиров с владельцем нерегулируемого железнодорожного переезда (в случае прохождения автобусного маршрута регулярных перевозок пассажиров через нерегулируемый железнодорожный переезд); документы, подтверждающие осуществление контроля соблюдения расписания (графика) движения и норм предельной вместимости транспортных средств; документы, подтверждающие осуществление контроля выполнения рейсов, предусмотренных расписанием движения транспортных средств (при осуществлении регулярных перевозок пассажиров);

27) уведомление о включении транспортных средств в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории; документы, подтверждающие оценку уязвимости транспортного средства; план обеспечения транспортной безопасности транспортного средства (при осуществлении регулярных перевозок пассажиров);

28) договоры фрахтования и (или) заказ-наряды на предоставление государственного средства для перевозки пассажиров и багажа по заказам за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности (при осуществлении перевозок пассажиров по заказам);

29) списки пассажиров, представленные фрахтовщику фрахтователем, за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности при предоставлении услуг по перевозке пассажиров и багажа по заказам (при перевозке определенного круга лиц); документы, подтверждающие согласование мест посадки-высадки пассажиров с органами исполнительной власти (при перевозках по заказам между поселениями, расположенными в разных субъектах РФ) (при осуществлении перевозок пассажиров по заказам).

30) договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем в письменной форме - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

31) документ, содержащий сведения о медицинском работнике, его лицензии на осуществление медицинской деятельности или договор с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию (при междугородной перевозке более 12 часов) (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

32) решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

33) список набора пищевых продуктов (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

34) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

35) список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей) (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

36) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (копия водительского удостоверения, копия трудовой книжки с подтверждением стажа и т.п.) (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

37) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом, или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами);

38) программа маршрута, включающая в себя график движения с расчетным временем перевозки, места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки (при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами).

39) транспортные накладные и (или) заказ-наряды на предоставление государственного средства для перевозки грузов за последние 2 месяца осуществления перевозочной деятельности (при перевозке грузов);

40) разрешение на перевозку тяжеловесных/крупногабаритных грузов, в случае осуществления таких перевозок (при перевозке грузов).

41) документы (сведения), подтверждающие внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн (при использовании таких транспортных средств) (при перевозке грузов);

42) свидетельство о подготовке водителя к перевозке опасных грузов (при перевозке опасных грузов);

43) допуск транспортного средства к перевозке опасных грузов (на каждое транспортное средство) (при перевозке опасных грузов);

44) письменные инструкции (на каждый вид опасного груза по номеру ООН) (при перевозке опасных грузов);

45) документы, подтверждающие включение транспортного средства в реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств (на каждое транспортное средство) (при перевозке опасных грузов);

46) приказ о назначении консультанта по перевозкам опасных грузов (при перевозке опасных грузов);

47) свидетельство о профессиональной подготовке консультанта по перевозкам опасных грузов (при перевозке опасных грузов);

48) документы, подтверждающие соответствие консультанта по перевозкам опасных грузов профессиональным и квалификационным требованиям (при перевозке опасных грузов);

49) документы, подтверждающие ведение учета учебных курсов, пройденных работниками, занятыми перевозкой опасных грузов (при перевозке опасных грузов);

50) план обеспечения безопасности при организации и осуществлении перевозок опасных грузов (при перевозке опасных грузов);

51) специальное разрешение на перевозку опасных грузов (при перевозке опасных грузов).

52) приказы о приеме на работу, о назначении на должность и о возложении обязанностей лиц, ответственных за осуществление международных автомобильных перевозок (при международных перевозках);

53) документы, подтверждающие соответствие лиц, ответственных за осуществление международных автомобильных перевозок, квалификационным требованиям по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении (при международных перевозках);

54) разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных и (или) опасных грузов в международном автомобильном сообщении (в случае осуществления таких перевозок) (при международных перевозках).

14. В ходе проведения рейдовых осмотров, обследований транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта истребуются следующие документы:

1) свидетельство о регистрации транспортного средства, документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании используемого для перевозок транспортного средства, его государственную регистрацию;

2) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца государственного средства (ОСАГО);

3) распечатка данных тахографа или регистрационные листки (тахограммы), карта водителя;

4) водительское удостоверение;

5) путевой лист;

6) карта маршрута (при осуществлении регулярных перевозок пассажиров);

7) схема маршрута с указанием опасных участков (при осуществлении регулярных перевозок пассажиров);

8) договор фрахтования и (или) заказ-наряд на предоставление государственного средства при перевозке пассажиров и багажа по заказам;

9) списки пассажиров, представленные фрахтовщику фрахтователем при предоставлении услуг по перевозке пассажиров и багажа по заказам (при перевозке определенного круга лиц);

10) договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем в письменной форме - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;

11) документ, содержащий сведения о медицинском работнике, лицензии на осуществление медицинской деятельности или я договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию (при междугородной перевозке более 12 часов) (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

12) решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

13) список набора пищевых продуктов (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

14) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

15) список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей) (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

16) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона) (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

17) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, утвержденный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом, или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

18) программа маршрута, включающая в себя график движения с расчетным временем перевозки, места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки (при осуществлении организованных перевозок групп детей);

19) документ, содержащий информацию о выданной карточки допуска
на транспортное средство для осуществления международных автомобильных перевозок;

20) документ, содержащий информацию о специальных разрешениях, при наличии которых допускается движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

15. В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, запрашиваются:

1) сведения из реестра выданных специальных разрешений на осуществление международных автомобильных перевозок опасных грузов;

2) сведения из реестра действующих удостоверений и карточек допуска российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок;

3) сведения из реестра выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам государственного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае, если маршрут или часть маршрута указанного государственного средства проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких дорог или по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации;

4) сведения из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);

5) сведения из Реестра организаций имеющих соответствующую лицензию на проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров;

6) сведения из Реестра специалистов подтверждающие соответствие ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения профессиональным и квалификационным требованиям, в том числе сведения подтверждающие прохождение аттестации на право занимать должность, связанную с обеспечением безопасности дорожного движения, должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения;

7) сведения из Реестра свидетельств о подготовке водителей к перевозке опасных грузов;

8) сведения из Реестра свидетельств о профессиональной подготовке консультанта по перевозкам опасных грузов;

9) сведения из Реестра уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

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

**Порядок информирования об осуществлении государственного контроля**

16. Информация о порядке осуществления государственного контроля предоставляется:

посредством размещения на официальном сайте Ространснадзора
в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.rostransnadzor.ru);

в федеральных государственных информационных системах:

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru),

«Федеральный реестр государственных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.frgu.gosuslugi.ru);

по телефонам Ространснадзора (499) 231-50-09 или управлений Госавтодорнадзора;

в письменном виде (почтой) в случае направления письменного запроса
на адрес Ространснадзора (Ленинградский просп., д. 37, г. Москва, 125993) или управлений Госавтодорнадзора;

в письменном виде (электронной почтой) в случае направления запроса электронной почтой на адрес Ространснадзора (head@rostransnadzor.ru) или управлений Госавтодорнадзора.

17. Местонахождение, справочные телефоны, почтовые адреса, адреса электронной почты управлений Госавтодорнадзора указаны на официальном сайте Ространснадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.rostransnadzor.ru).

18. Информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

19. Информирование проводится в форме устного информирования
и письменного информирования.

20. Индивидуальное устное информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля обеспечивается должностными лицами лично или по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора
и предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностные лица при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Должностные лица, осуществляющие устное информирование граждан
о порядке осуществления государственного контроля, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий осуществления государственного контроля и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения граждан.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы,
в том числе с привлечением других должностных лиц, а также может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией о порядке осуществления государственного контроля в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке осуществления государственного контроля.

Индивидуальное устное информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля в Ространснадзоре и в управлениях Госавтодорнадзора производится по специально выделенной телефонной линии. При этом рабочее место должностного лица, осуществляющего индивидуальное устное информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля, обеспечивается техническими средствами, позволяющими в автоматизированном режиме вести регистрацию телефонных вызовов, а также (с согласия гражданина) вести аудиозапись переговоров должностного лица и гражданина.

21. Индивидуальное письменное информирование о порядке осуществления государственного контроля при обращении граждан в Ространснадзор
и в управления Госавтодорнадзора осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением
на официальном сайте Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора
в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

При коллективном обращении граждан в Ространснадзор или в управления Госавтодорнадзора письменное информирование о порядке осуществления государственного контроля осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на официальном сайте Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

22. Публичное информирование граждан о порядке осуществления государственного контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора.

23. Официальный сайт Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» должен содержать сведения о местонахождении, справочные телефоны, факсы, адреса электронной почты Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора, а также графики личного приема граждан.

24. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя), начальника (заместителя начальника) Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора.

На стендах размещается следующая обязательная информация:

график работы структурных подразделений Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

адрес официального сайта Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора
в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

номера телефонов, факсов, адреса электронной почты структурных подразделений Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора;

порядок предоставления сведений гражданам должностными лицами
в Ространснадзоре и управлениях Госавтодорнадзора в установленной сфере деятельности.

25. Входы в помещения Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

26. В помещениях, используемых для личного приема граждан создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих в получении ими информации
об осуществлении государственного контроля, и наравне с другими лицами обеспечивается беспрепятственный доступ в здание и помощь в передвижении
по зданию.

27. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой
и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой
и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

28. На территории, прилегающей к месторасположению Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

29. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов
на каждой стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

**Срок осуществления государственного контроля**

30. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

31. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать:

50 (пятидесяти) часов в год для малого предприятия;

15 (пятнадцати) часов в год для микропредприятия.

32. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестидесяти) рабочих дней.

33. Срок осмотра, обследования государственного средства автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта в процессе их эксплуатации не более 30 минут на каждое транспортное средство (в случае выявления нарушений – не более 1 часа; в случаях, требующих значительных временных затрат (составление протоколов об административных правонарушениях, протокола ареста, протокола изъятия, и т.д.) – не более 3 часов).

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

34. Осуществление государственного контроля включает следующие административные процедуры:

34.1. Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проверки.

34.2. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств в процессе их эксплуатации:

принятие решения о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

проведение планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта;

оформление результатов планового (рейдового) осмотра, обследования и принятие мер по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.

**Принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

35. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госавтодорнадзора.

Распоряжение о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой.

Решение о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя принимает руководитель (заместитель руководителя) Ространснадзора или руководитель (заместитель руководителя) управления Госавтодорнадзора.

Распоряжение о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя подписывается руководителем (заместителем руководителя) Ространснадзора или руководителем (заместителем руководителя) управления Госавтодорнадзора.

36. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (последнее - при наличии), проверка которых проводится, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе для плановых выездных проверок реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов) - номер приложения, дата и номер приказа, утвердившего проверочные листы

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

37. Проведение проверок согласовывается Ространснадзором, управлениями Госавтодорнадзора с органами прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Ответственные за проведение проверки должностные лица в соответствии с возложенными обязанностями, вносят в единый реестр проверок Генеральной прокуратуры Российской Федерации, не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора о проведении проверки, а в случае проведения внеплановых проверок по основаниям, указанным в пп. 3 п. 63 и п. 72 настоящего регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки, информацию о проверке, содержащую:

дату и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора о проведении проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

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

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

информацию о Ространснадзоре, управлении Госавтодорнадзора, осуществляющем проверку, в том числе:

наименование органа государственного контроля;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на реестровый номер государственной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

информацию о проверяемом лице, содержащую:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

местонахождение юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

39. Не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о проведении проверки заносится информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления.

40. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки заносится информация о результатах проверки, в том числе:

дата, время и место составления акта проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований;

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

41. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора заносится информация о мерах, принятых по результатам проверки:

сведения о выданных предписаниях для устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов, аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения о выполнении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора либо их должностных лиц и о результатах такого обжалования.

42. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы направляются Ространснадзором или управлением Госавтодорнадзора в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

43. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

44. Должностные лица осуществляют проверку деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на предмет соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.

45. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

46. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок управления Госавтодорнадзора на текущий календарный год (далее - План).

47. Периодичность проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых не подлежит лицензированию, устанавливается Правительством Российской Федерации и зависит от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

48. Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении объекта государственного контроля (надзора), отнесенного к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного риска или 1, 2, 3 классу опасности, осуществляется при истечении в году проведения плановой проверки установленного положением о виде государственного контроля (надзора) периода времени с даты:

а) окончания проведения последней плановой проверки объекта государственного контроля (надзора);

б) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, если плановые проверки ранее не проводились, либо иного предусмотренного положением о виде государственного контроля (надзора) события.

49. Периодичность проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит лицензированию:

1) истечение года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

50. План утверждается руководителем Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора после завершения органами прокуратуры процедуры рассмотрения на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

51. План размещается на официальном сайте Ространснадзора.

52. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченными на проведение проверки должностными лицами не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора или иным доступным способом.

53. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

54. Планирование проверок проводится в порядке и сроки, установленные распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора.

55. При проведении плановой выездной проверки государственные транспортные инспектора обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с Положением о федеральном государственном транспортном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 № 236 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 12, ст. 1335; № 32, ст. 4316; 2016, № 7, ст. 997; 2017, № 1, ст. 209; № 23, ст. 3349; 2018, № 9, ст. 1402; № 27, ст. 4090)

56. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов). Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой выездной проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

57. Проверки исключаются из Плана в следующих случаях:

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), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, установленных законом;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

58. Изменение указанных в Плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе допускается в следующих случаях:

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.

59. Внесение изменений в План осуществляется приказом Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора.

60. Сведения о внесенных в План изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением и 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.

61. Для исключения проверки из Плана к приказу об исключении необходимо приложить следующие подтверждающие документы:

копия выписки о ликвидации юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей,

сведения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации об отсутствии у проверяемого субъекта транспортных средств с приложением заявления субъекта о прекращении деятельности,

выписка из единого реестра лицензий об аннулировании лицензии,

почтовое уведомление о невручении субъекту по его месту нахождению согласно Единому государственному реестру юридических лиц или Единого государственному реестру индивидуальных предпринимателей распоряжения о проведении проверки.

62. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности:

обязательных требований, установленных правовыми актами;

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

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

63. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

3.1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о федеральном государственном транспортном надзоре;

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов рейдовых осмотров транспортных средств, проведенных управлением Госавтодорнадзора.

64. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 63 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

65. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 63 настоящего Регламента, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

66. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении управления Госавтодорнадзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований территориальных органов.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

67. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. 63 настоящего Регламента, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

68. По решению руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

69. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением фактов, указанных в пп. 3 п. 63 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Ространснадзором и (или) управлением Госавтодорнадзора не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

70. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

71. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пп. 3.1, 3.2, 3.4, 4 п. 63 настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

72. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 42 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

73. Копия распоряжения о проведении выездной проверки, заверенная печатью Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора, вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

74. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны представить информацию о проверяющем органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

75. Проверка проводится должностными лицами, которые указаны в распоряжении о ее проведении.

76. Руководитель, иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязан по требованию должностных лиц, проводящих проверку, организовать доступ к сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

77. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет мероприятия по государственному контролю (надзору), указанные в распоряжении Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора .

78. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

79. При проведении проверки запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и (или) информация в соответствии с Перечнем от:

ФНС России:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Росреестра:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

МВД России:

сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

Росздравнадзора:

сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

80. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

81. Документарная проверка проводится по месту нахождения Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора.

82. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора .

83. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

84. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ространснадзора и (или) управления Госавтодорнадзора вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госавтодорнадзора о проведении проверки.

85. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Ространснадзор или указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью и печатью (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ространснадзор или управление Госавтодорнадзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

86. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора документах и (или) полученных в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

87. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

88. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора вправе провести выездную проверку.

89. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

90. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

92. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзор или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа 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, со сроками и с условиями ее проведения.

93. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора , проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

94. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний территориальных органов об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

96. Плановая проверка должна быть исключена из плана проверок по основаниям, указанным в п. 57 настоящего Регламента.

**Оформление результатов и принятие мер по результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

97. Форма акта проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

98. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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.

99. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

100. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ространснадзора, территориального органа. 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.

101. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ространснадзора, территориального органа.

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

103. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица при проведении плановой или внеплановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

104. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Ространснадзор, территориальный орган обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях.

105. Должностными лицами выдается предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

106. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора), составившего предписание;

место составления предписания;

дата составления предписания;

наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых были нарушены;

сроки устранения нарушений;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Управления, территориального органа, составившего предписание.

107. По окончании проверки в журнале учета проверок (при наличии) должностными лицами 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 лиц, проводящих проверку, их подписи.

Форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития России № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

**Принятие решения о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта**

108. Плановые (рейдовые) задания на осмотры, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта утверждаются распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора и оформляются в порядке, утвержденном приказом Минтранса России от 3 июня 2015 г. № 180 «Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта в процессе их эксплуатации, содержание таких заданий, а также порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2015 г., регистрационный № 37752).

109. В плановом (рейдовом) задании на осмотр, обследование транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта содержатся:

правовые основания проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

наименование органа государственного контроля (надзора), должности, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, задачи и предмет плановых (рейдовых) осмотров, обследований и срок их проведения;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

даты начала и окончания проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

сроки составления акта результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований на каждое транспортное средство.

110. Ространснадзор, управление Госавтодорнадзора уведомляет органы прокуратуры о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств в течение 24 часов с момента принятия решения о проведении указанных мероприятий.

**Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта**

111. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта (далее – рейдовые мероприятия) является контроль за выполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта.

112. Основанием для проведения рейдовых мероприятий является наличие распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора об утверждении плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств.

113. Рейдовое мероприятие начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления водителя с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или управления Госавтодорнадзора об утверждении плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование транспортных средств и с полномочиями проводящих осмотр, проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения осмотра, обследования, объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями их проведения.

**Оформление результатов и принятие мер по результатам рейдового мероприятия**

114. По результатам планового (рейдового) осмотра составляется и подписывается акт результатов планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств, в котором содержится:

основание проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств;

дата, время и место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств;

наименование органа государственного контроля (надзора), должности, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций;

сведения о собственнике и (или) владельце государственного средства;

сведения о транспортном средстве;

сведения о правоустанавливающих документах на транспортное средство;

реквизиты путевого листа;

сведения о водителе;

сведения о виде перевозки;

сведения о соблюдении требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к перевозке пассажиров и грузов автомобильным и городским наземным электрическим транспортом;

объяснение водителя по факту нарушения установленных требований (в случае выявления указанных нарушений);

подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование транспортных средств;

подпись водителя, ознакомленного с актом результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств.

Акт результатов планового (рейдового) осмотра, обследования государственного средства оформляется непосредственно после его завершения в двух экземплярах, один из которых вручается водителю государственного средства под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

115. В случае выявления в результате плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств нарушений, контроль за соблюдением которых осуществляют иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, материалы, связанные с такими нарушениями, подлежат направлению в указанные органы сопроводительным письмом для принятия необходимых мер воздействия.

116. В случае выявления в результате плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств нарушений, требующих принятия мер прокурорского реагирования, материалы таких проверок сопроводительным письмом подлежат направлению в соответствующие органы прокуратуры Российской Федерации.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений**

117. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к осуществлению государственного контроля, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальниками (заместителями начальников) управлений Госавтодорнадзора.

118. Полнота и качество осуществления государственного контроля производится в ходе комплексных и целевых проверок деятельности управлений Госавтодорнадзора центральным аппаратом Ространснадзора.

Контроль производится посредством проверки исполнения требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

119. Проверки деятельности управлений Госавтодорнадзора осуществляются комиссиями центрального аппарата Ространснадзора с учетом специализации должностных лиц, а структурных подразделений управлений Госавтодорнадзора - комиссиями управлений Госавтодорнадзора.

120. Приказом Ространснадзора назначается председатель комиссии
и определяется персональный состав комиссии.

121. Периодичность проведения проверок может носить плановый или внеплановый характер, а также документарный или выездной характер.

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

122. Проверки осуществляются в соответствии с планом проверки, утвержденным руководителем Ространснадзора.

123. В ходе контроля проверяется и оценивается весь комплекс вопросов, касающихся организации и осуществления государственного контроля, в том числе:

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

наличие и порядок ведения документации;

принципиальность и требовательность руководства управлений Госавтодорнадзора и должностных лиц при осуществлении государственного контроля;

взаимодействие с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность управлений Госавтодорнадзора, нормативными документами по вопросам государственного контроля и методической документацией;

организация и проведение служебной подготовки должностных лиц.

124. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта вручается под роспись начальнику проверяемого управления Госавтодорнадзора.

125. Управлением Госавтодорнадзора, в отношении которого проводилась проверка, в 10-дневный срок с момента подписания акта проверки разрабатывается и согласовывается с руководителем Ространснадзора план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

126. Внеплановая проверка назначается руководителем Ространснадзора при необходимости, а также для проверки жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц управления Госавтодорнадзора, принимаемые в ходе осуществления мероприятий по контролю.

127. Должностные лица Ространснадзора при проверках обязаны оказывать методическую и практическую помощь подчиненным управлениям Госавтодорнадзора по организации и осуществлению мероприятий по контролю.

**Ответственность должностных лиц органа государственного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля**

128. Должностные лица, осуществляющие мероприятия по контролю, несут ответственность за:

невыполнение требований настоящего Административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

совершенные в процессе осуществления мероприятий по контролю правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

129. Контроль за осуществлением государственного контроля должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес управлений Госавтодорнадзора:

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление государственного контроля;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц управлений Госавтодорнадзора;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами управлений Госавтодорнадзора прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

**V.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль,
а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля**

130. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо юридического лица или его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и (или) управления Госавтодорнадзора и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и (или) управления Госавтодорнадзора и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

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

132. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

133. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

134. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Ространснадзор и (или) управления Госавтодорнадзора, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

135. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Ространснадзор и (или) управление Госавтодорнадзора или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

136. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Ространснадзор и (или) управление Госавтодорнадзора вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Ространснадзор и управления Госавтодорнадзора. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

137. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

138. 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.

139. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течении семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

140. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в Ространснадзор и (или) управление Госавтодорнадзора в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

141. При поступлении жалобы Ространснадзором и (или) управлением Госавтодорнадзора рассматриваются:

1) документы, представленные заявителем;

2) материалы, объяснения, представленные должностным лицом;

3) результаты проверок.

142. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

почтовый адрес заявителя;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

143. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля и повлекшие за собой жалобу.

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

145. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Ространснадзор или управления Госавтодорнадзора с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

146. Заявители могут обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое в ходе осуществления мероприятий по контролю должностными лицами (далее - жалоба), к начальнику управления Госавтодорнадзора.

147. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в управлении Госавтодорнадзора, то они вправе обратиться письменно в Ространснадзор.

**Сроки рассмотрения жалобы**

148. Поступившая жалоба рассматривается Ространснадзором и (или) управлением Госавтодорнадзора в течение 30 дней со дня ее регистрации.

149. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем Ространснадзора и (или) управлением Госавтодорнадзора либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

150. Должностное лицо, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц, рассматривает обращение и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

151. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю в письменной форме и (или) по желанию
в электронной форме.

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