Приложение к Постановлению

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**«О муниципальном контроле в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ».**

**1. Общие положения**

**1.1. Общие положения**

1.1.1. Административный регламент «О муниципальном контроле в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества осуществления муниципального контроля в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее - муниципальный транспортный контроль), устанавливает:

- порядок организации и проведения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выданных уполномоченным органам местного самоуправления;

- формы осуществления муниципального транспортного контроля;

- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок при осуществлении муниципального транспортного контроля;

- механизм взаимодействия должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального транспортного контроля с уполномоченными органами Государственного контроля (надзора) в области автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта при организации регулярных перевозок;

- права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального транспортного контроля, при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному транспортному контролю.

Муниципальный транспортный контроль осуществляется в отношении юридическими лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих перевозки пассажиров и багажа по маршруту регулярных перевозок на основании свидетельства выданного уполномоченным органом местного самоуправления.

1.1.2. Под муниципальным транспортным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

**1.2. Наименование органа муниципального контроля.**

Исполнение функции по муниципальному дорожному контролю на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» осуществляет административный отдел администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее - Отдел).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль, определяется правовым актом главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.**

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

- [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901807667)(в действующей редакции, первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.);

- [Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/420287403) ((в действующей редакции, первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4346);

- [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) (в действующей редакции) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", 08.10.2003, N 202;

- [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (в действующей редакции) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - [Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846)), первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", 05.05.2006, N 95, "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 11.05.2006, N 70-71;

- [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (в действующей редакции) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - [Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756)), первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", 30.12.2008, N 266, "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", 31.12.2008, N 90;

- [Федеральныйм законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/420287403) (первоначальный текст документа опубликован: официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4346);

-Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"](http://docs.cntd.ru/document/902223988) (далее - [Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489](http://docs.cntd.ru/document/902223988)) (в действующей редакции, опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

- Муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы в области осуществления перевозки пассажиров и багажа по маршруту регулярных перевозок, на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ».

**1.4. Предмет, объект и субъект муниципального дорожного контроля.**

1.4.1. Предметом муниципального транспортного контроля на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, установленных в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выданных уполномоченным органам местного самоуправления.

1.4.2. Объектом муниципального контроля являются транспортные средства осуществляющие перевозки пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок выданных уполномоченным органам местного самоуправления;.

1.4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, являются юридические лица, их руководители, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», на основании свидетельств, выданных уполномоченным органам местного самоуправления.

**1.5. Основными задачами муниципального транспортного контроля являются:**

1) выявление и предупреждение правонарушений в области перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», осуществляемых на основании свидетельств, выданных уполномоченным органам местного самоуправления;

2) принятие предусмотренных законодательством мер по устранению правонарушений выявленных в ходе выполнения муниципального транспортного контроля;

3) профилактика правонарушений в области в области перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», осуществляемых на основании свидетельств, выданных уполномоченным

органам местного самоуправления.

**1.6.Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль.**

1.6.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль назначаются распоряжением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» из числа муниципальных служащих.

1.6.2. Должностные лица в целях выполнения возложенных на них обязанностей по муниципальному контролю:

1.6.2.1. Имеют право:

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские, специализированные (аккредитованные) лаборатории и другие организации и специалистов для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения требований свидетельств на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального транспортного контроля о назначении проверки посещать и обследовать при осуществлении муниципального контроля объекты транспортной инфраструктуры, транспортные средства, находящиеся в собственности, во владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельств выданных уполномоченным органом местного самоуправления, в том числе на соответствие требованиям, предусмотренных Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- при проведении проверок использовать фото – и киносъёмку;

- обращаться в органы ГИБДД МО МВД России за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением дорожного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении личности лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения дорожного законодательства;

- обращаться в суд с заявлениями о ликвидации выявленных нарушений.

1.6.2.2. Обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Калининградской области и муниципальными правовыми актами в отношении осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельств выданных уполномоченным органом местного самоуправления;

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

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением (Приложение №1(юр. лицо), №2 (физ. лицо));

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- проводить проверку в соответствии с вопросами, изложенными в программе проверки;

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

- составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок (приложение № 4,5);

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (приложение №11);

- в случае выявления нарушений в пределах своей компетенции выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (Приложение № 10);

- в случае выявления в ходе мероприятий по муниципальному транспортному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, направлять собранные материалы проверки в органы, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях и на рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях;

- в случае выявления в ходе мероприятий по муниципальному транспортному контролю нарушений, за которые установлена уголовная ответственность, направить материалы проверок в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

**1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль.**

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального транспортного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контр;

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

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального транспортного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

-привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калининградской области к участию в проверке.

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

В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом, осуществляющим проверку выполняется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального дорожного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, ставится подпись.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица (при наличии печати), в отношении которого проводится проверка, и его подписью.

1.7.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

- юридические лица, обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- не препятствовать уполномоченному должностному лицу проводить мероприятия по муниципальному транспортному контролю;

-предоставлять уполномоченному должностному лицу, проводящему мероприятия по муниципальному транспортному контролю, документы (сведения), связанными с целями, задачами и предметом проверки, предоставление которых предусмотрено законодательством;

- обеспечить доступ уполномоченных лиц проводящих выездную проверку по муниципальному транспортному контролю и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертов (экспертных организаций) на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности связанной с проверкой, здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подсобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7.3. Проверяемые лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.8. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.**

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный транспортный контроль имеют право истребовать от проверяемого лица документы (сведения), необходимые для качественного, полного и всестороннего изучения и анализа, с целью установления факта наличия либо отсутствия состава нарушения, включая документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаниями и постановлениями органов муниципального транспортного контроля.

**1.9. Результата осуществления муниципального транспортного контроля.**

1.9.1. Результатом исполнения муниципального транспортного контроля, предусмотренным настоящим Административным регламентом, является акт проверки юридических лиц, граждан, индивидуальных предпринимателей. Форма акта проверки, установлена настоящим регламентом (Приложение №4, №5);

При обнаружении в ходе осуществления муниципального транспортного контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, нарушений результатами исполнения муниципальной функции также являются:

-выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства с указанием сроков их устранения (Приложение 9);

-направление материалов о выявленных нарушениях требований в уполномоченные органы государственной власти и (или) органы государственной власти субъекта Российской Федерации для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления) к административной или уголовной ответственности, и в целях предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- представление материалов для подготовки исков в суды в пределах полномочий.

1.9.2. Информация о результатах проверок, проведенных органом муниципального транспортного контроля, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Светлогорский округ» в сети интернет www.svetlogorsk39.ru.

**2. Порядок осуществления муниципального транспортного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального транспортного контроля.

2.1.1. Место нахождения Уполномоченного органа: 238560, Калининградская область, город Светлогорск, Калининградский проспект, 77 «а».

2.1.2. График работы уполномоченного органа

понедельник-пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

2.1.3. Справочный телефон Уполномоченного органа: 8 (40153) 333-18

2.1.4. Адрес официального сайта администрации www.svetlogorsk39.ru., электронной почты администрации sgo@svetlogorsk39.ru.

2.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информации;

-удобство и доступность получения информации;

Оперативность предоставления информации.

2.1.6. Информация о порядке осуществления муниципального транспортного контроля предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям в администрацию муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

- путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Светлогорский городской округ» в сети «Интернет» [www.svetlogorsk39.ru](http://www.svetlogorsk39.ru)

2.1.7. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-Ф «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- перечень документов;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- место размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

2.1.9. Письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае необходимости направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления срок рассмотрения обращения продляется до получения мотивированного ответа на запрос, заявителю при этом направляется предварительный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению.

2.1.10. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ).

2.1.11. Муниципальная функция осуществляется на бесплатной основе.

2.2. Срок проведений мероприятий по контролю.

2.2.1. Общий срок проведения проверки, (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных расследований на основании мотивированных предложений лиц и специалистов органа муниципального транспортного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, в отношении микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Продолжительность приёма для проведения консультации об исполнении муниципальной функции 20 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

2.2.4. Срок исполнения функции не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

**3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, в том числе особенности их выполнения в электронном форме.**

3.1. Мероприятия по осуществлению муниципального транспортного контроля включают в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение плана проверок (для проведения плановых проверок);

- подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении проверки;

- организация и проведение проверки;

- составление акта проверки;

- выдача предписаний о устранении нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (Приложение 9)

-направление материалов о выявленных нарушениях требований в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления) к административной или уголовной ответственности

Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту - подготовка и утверждение плана проверок (в случае проведения плановой проверки);

3.1.1. Подготовка и утверждение плана проверок

3.1.1.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный план проверок.

3.1.1.2. План проверок составляется и утверждается на основаниях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.1.3. В ежегодном Плане указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

-наименование органа муниципального транспортного контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального транспортного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.1.4. Срок исполнения административной процедуры по подготовке и утверждению плана проверок составляет:

- направление проекта плана проведения проверок в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление в орган в органы прокуратуры утвержденного Плана - в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный и опубликованный план проверок органом муниципального транспортного контроля.

3.1.2. Подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомления о проведении проверки.

3.1.2.1. Распоряжение о проведении проверки издается в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме согласно приложению № 1. Распоряжение о проведении проверки в отношении физических лиц подготавливается по форме согласно приложению № 2. Уведомление о проведении проверки готовится по форме согласно приложению № 3.

3.1.2.2. Проверка может проводится уполномоченным должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.1.1.4. Срок исполнения административной процедуры по подготовке распоряжения о проведении проверки и уведомления о проведении проверки составляет: не более 3 рабочих дней.

3.1.2.3. Результатами исполнения административной процедуры является утверждение главой администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» распоряжения о проведении проверки и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о проведении проверки органом муниципального транспортного контроля.

3.1.3. Проведение проверки органом муниципального транспортного контроля.

3.1.3.1. Основанием начала проведения проверки является распоряжение администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» о проведении проверки.

3.1.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности перевозки пассажиров и багажа по маршруту регулярных перевозок на основании свидетельства выданного уполномоченным органом местного самоуправления. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального транспортного контроля.

3.1.3.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в постановлении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.3.4. выездная проверка осуществляется при участии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, или собственника (при проведении проверки физического лица).

Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

3.1.3.5. Обследование объектов транспортной инфраструктуры, транспортных средства, находящиеся в собственности, во владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельств выданных уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляется путём выезда специалиста (специалистов) уполномоченных на проведение муниципального транспортного контроля в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

3.1.3.6. Специалисты, уполномоченные на проведение муниципального транспортного контроля, осуществляющие проверку выполняют следующие процедуры:

- предъявляют служебное удостоверения;

- вручают под роспись копию распоряжения о проведении проверки руководителю или должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

- по требованию подлежащих проверке лиц предоставляют информацию об органе муниципального дорожного контроля в целях подтверждения своих полномочий;

- по просьбе руководителя или должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя знакомят с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.1.3.7. Записи о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (в случае наличия указанного журнала).

3.1.3.8. Результатами исполнения административной процедуры является завершение проверки и внесение записи в журнал учета проверок.

3.1.4. Составление акта проверки

3.1.4.1. По результатам проверки специалисты, осуществлявшие проверку, оформляют акт проверки соблюдения дорожного законодательства в двух экземплярах по установленной форме (Приложение№4, №5).

3.1.4.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование Уполномоченного органа, осуществляющего проверку;

- дата и номер распоряжения Уполномоченного органа;

- фамилии, имена, отчества специалиста или специалистов, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;

- фамилия, имя, отчество 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.1.4.3. К акту проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение № 6), и информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения дорожного законодательства.

3.1.4.4. Специалисты, осуществляющие проверку по муниципальному транспортному контролю, оформляют акт проверки 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. 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю 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.

3.1.4.5. В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, специалисты в течение пяти дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в орган согласовавший проведение проверки.

Физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

3.1.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является оформленный акт проверки.

3.1.5. В случае если в ходе проведения проверки были выявлены нарушения законов Российской Федерации, законов Калининградской области или муниципальных правовых актов в отношении осуществления регулярных перевозок и багаж, осуществляемых на основании маршрутных карт выданных уполномоченным органом местного самоуправления, специалист осуществляющий проверку по муниципальному транспортному контролю обязан:

- выдать 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, 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, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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](consultantplus://offline/ref=FC8FAD8A38B14B1F933AF52C48B21D669EC133BA8FBC258B8D99BC925EA3086192EA81F2AAR6F0P) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы.

Специалисты, осуществляющие проверку по муниципальному транспортному контролю оформляют предписание 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 получении. 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 о получении предписания, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру материалам проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля предписание может быть направлено 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 предписание, направленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данное предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

**4. Формы контроля за осуществлением муниципального транспортного контроля.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными на проведение муниципального транспортного контроля лицами, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной функции, осуществляется их непосредственными руководителями.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной функции.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному транспортному контролю, включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие, жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, ведения учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального транспортного контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального транспортного контроля и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального транспортного контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (утвержденных главой администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» планов) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального транспортного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа муниципального транспортного контроля.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращения (жалобы) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, связанных с ненадлежащим исполнением должностными лицами органа муниципального транспортного контроля муниципальной функции.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ» могут создаваться комиссии, составы которых утверждаются, в порядке установленном муниципальным правовым актом.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а так же указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого органа муниципального транспортного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания должностных лиц органа муниципального транспортного контроля.

4.2.6. Должностные лица органа муниципального транспортного контроля несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.2.8. Контроль за проведение проверок, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального транспортного контроля, а так же путем направления обращений в орган муниципального транспортного контроля, главе администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», а так же путем досудебного рассмотрения обращений (жалоб), обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

**5. Порядок обжалования (в том числе досудебный (внесудебный)) решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальный контроль, а так же его должностных лиц.**

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального транспортного контроля в судебном и вне судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является результат проверок, действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица на проведение муниципального транспортного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации обращения заявителя;

- нарушение срока осуществления муниципального транспортного контроля;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Светлогорский городской округ» для выполнения

муниципальной функции;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Светлогорский городской округ» для выполнения

муниципальной функции, у заявителя;

- отказ в осуществлении муниципального транспортного контроля, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Светлогорский городской округ»  
 - требование с заявителя при выполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

- отказ органа муниципального транспортного контроля, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решение должностного лица, осуществлявшего проверку (административную процедуру), направляются главе администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ». Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично, по электронной почте или направить жалобу по почте.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

-наименование органа местного самоуправления в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица которому направляется обращение;

- наименование органа муниципального транспортного контроля, осуществлявшего функцию муниципального транспортного контроля, должностного лица органа, исполнявшего функцию муниципального транспортного контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществлявшего функцию муниципального транспортного контроля, должностного лица органа, выполнявшего

функцию муниципального транспортного контроля;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, выполнявшего функцию муниципального транспортного контроля, должностного лица органа, выполнявшего функцию муниципального транспортного контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы

заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

-личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение тридцати дней со дня регистрации ее в администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», а в случае обжалования отказа органа муниципального транспортного контроля, должностного лица органа муниципального транспортного контроля в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

-полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

-отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части;

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие). Решения должностных лиц осуществляющих муниципальный транспортный контроль не рассматриваются в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе присутствуют нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального транспортного контроля, а так же членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, органа муниципального транспортного контроля, принятых в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке установленным действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

|  |
| --- |
| **в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ».**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **Калининградская область**  **Администрация муниципального образования**  **«Светлогорский городской округ»**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Светлогорск  о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки  (плановой/внеплановой, документарной/выездной)  юридического лица, индивидуального предпринимателя  В соответствии с Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ», руководствуясь административным регламентом «Осуществление муниципального контроля в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»:  1. Административному отделу администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления ими деятельности)  3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)  Уполномоченному лицу уведомить о проведении проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии настоящего постановления.  4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)  5. Установить, что:  настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:  а) в случае проведения плановой проверки:  - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;  - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;  - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;  в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:  - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другого), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;  задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  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.  7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)  9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)  11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель Ф.И.О. |
|  |

Приложение № 2

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **Калининградская область**  **Администрация муниципального образования**  **«Светлогорский городской округ»**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Светлогорск |
|  |

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( плановой, внеплановой ) проверки

соблюдения дорожного законодательства (физическое лицо)

|  |
| --- |
| Руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской» |

|  |
| --- |
| 1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. должностного лица, специалиста Уполномоченного орган) |
| для проведения внеплановой (плановой) проверки соблюдения условий установленных свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. должностного, физического лица) |
| Регулярные перевозки осуществляется по маршруту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км, |
| Свидетельство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Правоустанавливающие (правоподтверждающие документы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Цель проведения проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Проверку провести в период с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 г. По « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 г. включительно. |
|  |
| 2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника административного отдела администрации муниципального образования « Светлогорский городской округ» |
|  |
| (Фамилия, инициалы) |

Руководитель Ф.И.О.

Приложение № 3

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уполномоченный орган  Юридический адрес | | | | | |  |  |
| Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | № |  | | |  |  |
| На № |  | | | от |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  На основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ уведомляем Вас, что проверка соблюдения условий установленных свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», по маршруту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , будет проводиться Уполномоченным органом по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ часов.   |  | | --- | | Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки. | | Приложение копия приказа на проверку. |   Руководитель Ф.И.О. |

Приложение № 4

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа муниципального контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (место составления акта) (дата составления акта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (время составления акта)  АКТ ПРОВЕРКИ  Органа муниципального контроля в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»  юридического лица, индивидуального предпринимателя  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место проведения проверки)  На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении  (плановая/внеплановая, документарная/выездная)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)  Дата и время проведения проверки:  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  Продолжительность \_\_\_  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  Продолжительность \_\_\_  (Заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам.)  Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (рабочих дней/часов)  Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)  С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы)  (заполняется при проведении выездной проверки):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)  При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность  руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)  или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного  представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного  представителя саморегулируемой организации (в случае проведения  проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших  при проведении мероприятий по проверке)  В ходе проведения проверки:  выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя)  юридического лица, индивидуального  предпринимателя, его уполномоченного  представителя)  Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,  проводимых органами государственного контроля (надзора), органами  муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной  проверки):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя  юридического лица, индивидуального  предпринимателя, его уполномоченного  представителя)  Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями  получил(а):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| Приложение № 5  к административному регламенту  «Осуществление муниципального  контроля в сфере транспортного  обслуживания населения  на территории  муниципального образования  «Светлогорский городской округ»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа муниципального контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (место составления акта) (дата составления акта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (время составления акта)  АКТ ПРОВЕРКИ  Органа муниципального контроля в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»  физическое лицо  № \_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_г. Время проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место проведения проверки) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Специалистом Уполномоченного органа |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (Ф.И.О., занимаемая должность) | | | | | | | | |
| В присутствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного участка или их представителей, эксперта, при этом указываются документы, подтверждающие их полномочия) | | | | | | | | |
| На основании: | | | | | | | | |
| (плана проверки и приказа руководителя Уполномоченного органа, контроля исполнения предписания об устранении выявленных нарушений использования земли, при непосредственном обнаружении достаточных признаков, указывающих на нарушение земельного законодательства поступившей информации) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Произвели проверку соблюдения условий установленных свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»:  (адрес и номер маршрута регулярных перевозок, ФИО гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес)  Проверкой установлено:  (описание территории, строений, сооружений, ограждений, транспортного средства, признаков нарушения законодательства, другая информация) | | | | | | | | |
| В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренные ч. \_\_ ст.\_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях. (Признаков нарушения законодательства нет).  Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по  содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки) | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Акт подписали:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) | |
|  | |
|  | |
| (Эксперту разъяснены  права и обязанности,  предусмотренные  ст.25.9 КоАП РФ) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |
|  |
| Копию Акта получил: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |

Физическому лицу разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ:

Приложение № 6

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,  
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ТРАНСПОРТНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА  
приложение к акту проверки

органом муниципального транспортного контроля соблюдения условий установленных свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 200 |  | г. № |  |

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес маршрута)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 7

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

Примерная форма жалобы

ЖАЛОБА

на неправомерные действия должностных лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г

Прошу принять жалобу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на неправомерные действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

состоящую в следующем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причины жалобы, дату и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись

Жалобу принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись должность

Приложение № 8

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| Обращение заявителя или утвержденный План проведения проверок |

Организация и проведение внеплановой проверки

Организация и проведение плановой проверки

Распоряжение главы администрации о проведении внеплановой проверки

Распоряжение главы администрации о проведении плановой проверки

Согласование с органами прокуратуры

Согласования с органами прокуратуры не требуется

Распоряжение администрации об отмене проведения внеплановой проверки

Уведомление проверяемых лиц о предстоящей проверке

Проведение проверки

Выявление нарушений

Составление и регистрация акта проверки

Направление материала проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к ответственности

Выдача предписания

|  |
| --- |
| Направление ответа заявителю |

Контроль исполнения предписания

Приложение № 9

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

(примерная форма)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

об устранении нарушений выявленных при проведении муниципального транспортного контроля

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

На основании Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных

перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской» и акта проведения проверки органа муниципального контроля в сфере транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ» от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) дата

Приложение № 10

к административному регламенту

«Осуществление муниципального

контроля в сфере транспортного

обслуживания населения

на территории

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

(примерная форма)

Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного

контроля (надзора), органами муниципального контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество

(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности

(если не совпадает с местом жительства)) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,

идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального

предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений

в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства

(для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),

ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: