

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 января 2021 г. № 57**

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 13 июля 2015 года № 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», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ставропольского края от 09 марта 2016 г. № 23-кз «О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Ставропольском крае», постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 11 сентября 2019 г. № 1400 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля», от 13 июля 2018 г. № 910 «Об утверждении требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Изобильненском городском округе Ставропольского края», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных пассажирских перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 03 октября 2013 г. №1942 «Муниципальный контроль за соблюдением условий организации регулярных пассажирских перевозок на территории муниципального образования».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Бажана Е.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

В.И. КОЗЛОВ

**Утвержден  
постановлением администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 25 января 2021 г. № 57**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
РЕГУЛЯРНЫХ ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК НА  
ТЕРРИТОРИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципального контроля

Наименование муниципального контроля - муниципальный контроль за соблюдением условий организации регулярных пассажирских перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование отдела администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, органа администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, осуществляющего муниципальный контроль, а также наименования всех иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля.

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация). Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Отдел).

1.2.2. Муниципальный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с:

- 1) отделом МВД России по Изобильненскому городскому округу Ставропольского края;
  - 2) прокуратурой Изобильненского района Ставропольского края;
  - 3) межрайонной ИФНС России по Ставропольскому краю;
  - 4) межрегиональным территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Северо-Кавказскому федеральному округу;
- а также с государственными и муниципальными учреждениями и службами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных

правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «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»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным Законом от 9 февраля 2007 года № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Министерства Российской Федерации от 06 февраля 2018 г. № 59н «Об утверждении правил по охране труда и на автомобильном транспорте»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2016г. № 314-п «Об утверждении Требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Ставропольском крае»;

Законом Ставропольского края от 09 марта 2016 г. № 23-кз «О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Ставропольском крае»;

Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»;

постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 11 сентября 2019 г. № 1400 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

иными актами Российской Федерации, Ставропольского края и Изобильненского городского округа Ставропольского края.

#### 1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность в сфере организации транспортного обслуживания населения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.4.2. Муниципальный контроль включает в себя контроль за соблюдением требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края:

1) не допускать увеличения, установленного реестром межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Ставропольском крае максимального количества транспортных средств различных классов, которые разрешается одновременно использовать для регулярной перевозки по маршрутам регулярных перевозок в соответствии с установленным расписанием движения транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок;

2) обеспечивать исправную работу установленных в транспортном средстве оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, системы контроля температуры воздуха, электронного информационного табло, оборудования для безналичной оплаты проезда;

3) при изменении тарифов на проезд по маршрутам регулярных перевозок не менее чем за 30 календарных дней до даты введения в действие новых тарифов уведомлять орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный в сфере транспорта, и владельцев автовокзалов, автостанций письменно, пассажиров - путем размещения соответствующей информации в начальном, промежуточных и конечном остановочных пунктах по маршрутам регулярных перевозок, а также в салонах транспортных средств;

4) использовать в качестве начальных, промежуточных и конечных остановочных пунктов по маршрутам регулярных перевозок остановочные пункты, указанные в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Изобильненском городском округе Ставропольского края (далее - реестр), ведение которого осуществляется администрацией, непосредственно отделом строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Ставропольского края (далее - уполномоченный орган);

5) соблюдать схему движения, расписания движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее - расписание), утверждаемые администрацией;

6) обеспечивать возможность перевозки детей до 12-летнего возраста, следующих вместе с пассажиром, в соответствии с требованиями, установленными Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090, в том числе возможность крепления

детских удерживающих устройств, соответствующих весу и росту ребенка, принадлежащих пассажирам;

7) использовать для регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок транспортные средства в соответствии с установленным реестром видами транспортных средств и классами транспортных средств, экологическими характеристиками транспортных средств;

8) обеспечивать стоянку транспортных средств на маршруте регулярных перевозок для внутрисменного отдыха водителей только на предусмотренной для этого площадке начального или конечного остановочных пунктов, указанных в реестре;

9) обеспечивать наличие, технически исправное состояние и применение дополнительного оборудования, являющегося дополнительными характеристиками транспортных средств, влияющими на качество регулярных перевозок, если такие дополнительные характеристики указаны в заявке юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества на участие в открытом конкурсе;

10) в случае возникновения на маршрутах регулярных перевозок технической неисправности транспортных средств в максимально короткие сроки (не более 4 часов) заменить их на технически исправные транспортные средства, характеристики которых соответствуют сведениям, указанным в картах маршрута по маршруту регулярных перевозок, выданных администрацией в установленном порядке и действие которых не прекращено;

11) поддерживать транспортные средства в надлежащем санитарном состоянии;

12) предоставлять пассажирам одинаковые условия обслуживания и оплаты оказываемых услуг, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края отдельным категориям граждан могут быть предоставлены иные условия оплаты оказанных услуг;

13) обеспечивать беспрепятственный допуск представителей уполномоченного органа к транспортным средствам для проведения мероприятий по муниципальному контролю;

14) предъявлять представителям уполномоченного органа при проведении ими мероприятий по муниципальному контролю документы, подтверждающие право осуществления регулярных перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

15) в случае дорожно-транспортного происшествия в течение суток с момента совершения дорожно-транспортного происшествия письменно информировать о нем уполномоченный орган;

16) направлять в уполномоченный орган информацию об изменении сведений, указанных в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений;

17) в течение суток уведомлять уполномоченный орган об отмене рейсов по маршруту регулярных перевозок, об изменении расписания, а также об изменении маршрута регулярных перевозок на срок до 30 календарных дней, в случае, когда осуществление регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок невозможно в связи с возникновением чрезвычайной ситуации, вызвавшей прекращение функционирования автовокзалов, автостанций, временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам или по размещенным на них искусственным дорожным сооружениям;

18) не допускать движение транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края без номера маршрута, а также номера несоответствующего свидетельству, карты маршрута и реестру муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом;

19) предоставление ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок. Отчетность предоставляется не позднее 10 числа следующего месяца.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление функции муниципального контроля, обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации, по поручению главы Изобильненского городского округа Ставропольского края или заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, курирующего данное направление, при поступлении обращений (жалоб) граждан в администрацию.

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной

опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

1) требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного лица проверяемого юридического лица документы, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2) выдавать предписания руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридического лица, индивидуальным предпринимателям или их уполномоченным представителям, о сроках устранения нарушений, выявленных в ходе проведения муниципального контроля.

3) при проведении проверок использовать фото- и видеосъемку.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов отдела.

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

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципальной контрольной функции вследствие действий (бездействия) должностных лиц муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого юридического лица при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать специалистам Отдела в проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) предъявлять незамедлительно требуемые документы, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3) вести Журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов осуществления муниципального контроля.

1.7.1. Конечным результатом осуществления муниципального контроля является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.

1.7.2. По результатам осуществления муниципального контроля выносятся или составляются:

1) акт проверки, в котором отражаются выявленные признаки нарушения требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края или отсутствие таких признаков;

2) предупреждения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, участниками договора простого товарищества, о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, участнику договора простого товарищества об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения);

4) административный протокол о привлечение к административной ответственности в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае».

1.7.3. В случае если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, является правообладателем нескольких муниципальных маршрутов, то акт проверки составляется отдельно на каждый муниципальный маршрут.

1.7.4. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде или такой вред причинен, лица, осуществляющие муниципальный контроль, принимают меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

1.7.5. В случае если основанием для осуществления муниципального контроля является поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, информации от органов государственной

власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам осуществления муниципального контроля заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

1) реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Изобильненском городском округе Ставропольского края;

2) расписания движения транспортных средств, по муниципальным маршрутам регулярных перевозок утвержденные администрацией;

3) схемы движения транспортных средств в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Изобильненском городском округе Ставропольского края утвержденные администрацией.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах администрации, органа администрации, осуществляющего муниципальный контроль, иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Изобильненского городского округа Ставропольского края <http://www.izobadmin.ru>.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю

2.2.1. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, не взимается.

2.3. Сроки осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Срок проведения проверки в отношении физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовку результатов проверки соблюдения требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (оформление акта проверки);

2) организацию и проведение мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

3) организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

3.2. Подготовка к проведению проверки.

3.2.1. Планирование и организация мероприятий по проведению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края

1) составление плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за соблюдением условий организации регулярных пассажирских перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края;

2) ежегодный план проведения плановых проверок подлежит согласованию с органами прокуратуры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) согласование с органами прокуратуры ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не осуществляется;

4) ежегодный план проверок утверждается в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, и подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных проверок;

6) основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

7) в ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц 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 фактического осуществления индивидуальными предпринимателями своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.2.2.2. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Предметом внеплановой проверки является не соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества в процессе осуществления пассажирских перевозок на территории Изобильненского городского Ставропольского края обязательных требований законодательства Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2016 г. № 314-п «Об утверждении Требований к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Ставропольском крае» (с изменениями и дополнениями) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края; не выполнение предписаний отдела; проведение мероприятий по предотвращению выхода на маршрут транспортного средства без внутреннего и внешнего оформления, без соответствующей документации, неисправного транспортного средства; по предупреждению возникновения аварийных ситуаций, получения от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, заявления (обращения), документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с

пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, гражданина, имеющих в распоряжении администрации, при необходимости проводятся мероприятия по муниципальному контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, к ответственности не принимаются.

По решению уполномоченного должностного лица администрации 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.

Согласование внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, с органами прокуратуры осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

В ходе проведения плановых и внеплановых проверок за соблюдением условий организации регулярных пассажирских перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края проводится осуществление муниципального контроля, который включает в себя следующие требования:

1) использовать в качестве начальных, промежуточных и конечных остановочных пунктов по маршрутам регулярных перевозок остановочные пункты, указанные в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Изобильненском городском округе Ставропольского края (далее - реестр), ведение которого осуществляется администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, непосредственно отделом строительства жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - уполномоченный орган);

2) соблюдать маршрут и расписание движения транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок (далее - расписание), утверждаемые администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края;

3) обеспечивать возможность перевозки детей до 12-летнего возраста, следующих вместе с пассажиром, в соответствии с требованиями, установленными Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090, в том числе возможность крепления детских удерживающих устройств, соответствующих весу и росту ребенка, принадлежащих пассажирам;

4) не допускать увеличения, установленного реестром максимального количества транспортных средств, которые используются для регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;

5) исключить движения транспортных средств по маршруту регулярных перевозок без номера маршрута, а также номера несоответствующего свидетельству об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и реестру муниципальных маршрутов Изобильненскому городскому округу Ставропольского края.

6) использовать для регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок транспортные средства в соответствии с установленными реестром видами транспортных средств и классами транспортных средств, экологическими характеристиками транспортных средств;

7) обеспечивать стоянку транспортных средств на маршруте регулярных перевозок для внутрисменного отдыха водителей только на предусмотренной для этого площадке начального или конечного остановочных пунктов, указанных в реестре;

8) обеспечивать наличие, технически исправное состояние и применение дополнительного оборудования, являющегося дополнительными характеристиками транспортных средств, влияющими на качество регулярных перевозок, если такие дополнительные характеристики указаны в заявке юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества на участие в открытом конкурсе;

9) в случае возникновения на маршрутах регулярных перевозок технической неисправности транспортных средств в незамедлительно уведомить отдел строительства жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края. В максимально короткие сроки (не более 4 часов) заменить их на технически исправные транспортные средства, характеристики которых соответствуют сведениям, указанным в картах маршрута по маршруту регулярных перевозок, выданных администрацией Изобильненского муниципального района Ставропольского края в установленном порядке и действие которых не прекращено;

10) поддерживать транспортные средства в надлежащем санитарном состоянии;

11) предоставлять пассажирам одинаковые условия обслуживания и оплаты оказываемых услуг, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края, Ставропольского края отдельным категориям граждан могут быть предоставлены иные условия оплаты оказанных услуг;

12) при изменении тарифов на проезд по маршрутам регулярных перевозок за 30 календарных дней до даты установления тарифов уведомлять администрацию Изобильненского округа Ставропольского края письменно, пассажиров - путем размещения соответствующей информации в начальном, промежуточных и конечном остановочных пунктах по маршрутам регулярных перевозок, а также в салонах транспортных средств;

13) обеспечивать беспрепятственный допуск представителей уполномоченного органа к транспортным средствам для проведения мероприятий по контролю за исполнением настоящих Требований;

14) предъявлять представителям уполномоченного органа при проведении ими мероприятий по контролю за исполнением настоящих Требований документы, подтверждающие право осуществления регулярных перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

15) в случае дорожно-транспортного происшествия в течение суток с момента совершения дорожно-транспортного происшествия письменно информировать о нем уполномоченный орган;

16) направлять в уполномоченный орган информацию об изменении сведений, указанных в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений;

17) в течение суток уведомлять уполномоченный орган об отмене рейсов по маршруту регулярных перевозок, об изменении расписания, а также об изменении маршрута регулярных перевозок на срок до 30 календарных дней, в случае, когда осуществление регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок невозможно в связи с возникновением чрезвычайной ситуации, вызвавшей прекращение функционирования автовокзалов, автостанций, временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам или по размещенным на них искусственным дорожным сооружениям.

18) предоставление ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок. Отчетность предоставляется ежеквартально не позднее 10 числа следующего месяца за кварталом.

19) соблюдения перевозчиком установленной схемы движения автобусов на маршруте, в том числе местоположения пунктов отправления (прибытия) автобусов.

3.3. Ответственность за административную процедуру несет должностное лицо администрации, уполномоченное на осуществление муниципального контроля.

3.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля.

Осуществление муниципального контроля может быть приостановлено в следующих случаях:

1. Проведение плановых проверок может быть приостановлено:

при отсутствии утверждённого постановлением администрации и согласованного с прокуратурой Изобильненского района плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края на календарный год, следующий за отчётным. Срок приостановления – до его составления, утверждения и согласования;

при истечении срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, выданного администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края на основании проведения открытого конкурса. Срок приостановления – до предоставления заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества о продлении срока свидетельства или проведения открытого конкурса;

во время прохождения перевозчиком технического осмотра транспортного средства. Срок приостановления – до окончания технического осмотра.

2. Проведение внеплановых проверок может быть приостановлено в следующих случаях:

во время прохождения перевозчиком технического осмотра транспортного средства. Срок приостановления – до окончания технического осмотра;

при выяснении обстоятельств невыхода транспортного средства на маршрут. Срок приостановления – до выяснения причин невыхода транспортного средства на маршрут.

Решение о приостановлении осуществления муниципального контроля принимается лицом, назначившим её проведение.

3.5. Критерием для подготовки к проведению плановой проверки является наличие такой проверки в утвержденном ежегодном плане проведения плановых проверок.

Критерием для подготовки к проведению внеплановой проверки является наличие обстоятельств, указанных в подпункте 3.2.2.2 настоящего административного регламента.

3.6. Результатом подготовки к проведению проверки является распоряжения администрации, поручение главы Изобильненского городского округа Ставропольского края или заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, курирующего данное направление, при поступлении обращений (жалоб) граждан в администрацию Изобильненского городского округа Ставропольского края.

3.7. Результатом проведения проверки являются собранные документы, материалы и информация.

3.8. Подготовка результатов проверки муниципального контроля (оформление акта проверки).

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение мероприятий по муниципальному контролю, проведенных в ходе проверки, и наличие достаточных документов, материалов и иной информации.

3.8.2. По результатам проведения проверки должностными лицами составляется акт проверки. Подготовка результатов проверки осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

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

наименование проверяемого юридического лица, или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 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.

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, с отметкой 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, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте делается соответствующая запись и он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле 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. Акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 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 муниципального контроля), 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 муниципального контроля.

В случае выявления в ходе проведения проверок нарушений требований законодательства Российской Федерации должностным лицом, проводившим проверку, выдаются предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации с указанием сроков их устранения.

Срок устранения нарушения в предписании устанавливается должностным лицом с учетом времени, необходимого для устранения нарушения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель не позднее срока, указанного в предписании, направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края организуется проведение внеплановой проверки устранения ранее выявленного нарушения и проводится в сроки, установленные законодательством.

В случае не устранения выявленного ранее нарушения при проведении внеплановой проверки, проводимой в связи с истечением установленного срока исполнения предписания, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке:

выдает правонарушителю новое предписание об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края;

составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством.

В случае если перевозчик, осуществляющий регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, который надлежащим

образом о месте и времени проведения проверки уведомлен, но в связи с отсутствием почтового уведомления о вручении копии распоряжения о проведении проверки и иных документов, подтверждающих направление (вручение) копии распоряжения о проведении проверки, на проверку соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края не явился, должностным лицом проводится внеплановая проверка, предметом которой является исполнение ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, в ходе которой устанавливается устранение (не устранение) ранее выявленного нарушения требований.

При наличии данных, указывающих на устранение нарушения и исполнения ранее выданного предписания, должностное лицо в установленном порядке оформляет акт проверки об отсутствии нарушений требований.

При наличии данных, указывающих на наличие нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края и неисполнения предписания об устранении нарушения, проводится внеплановая проверка, по результатам которой выдается новое предписание об устранении нарушения и составляется протокол об административном правонарушении, в соответствии с действующим законодательством.

Контроль за исполнением выданных предписаний осуществляется до полного устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Предписание об устранении нарушения может быть отменено распоряжением администрации при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда, ликвидация юридического лица, смерть физического лица и другие).

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за:

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, сроками постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, осуществляющими муниципальный контроль, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

Контроль за полнотой и качеством осуществлению муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации по осуществлению муниципального контроля.

Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляются на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации, органа администрации по осуществлению муниципального контроля, его должностных лиц, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Должностные лица администрации, при осуществлении муниципального контроля, несут персональную ответственность за полноту и качество по осуществлению муниципального контроля, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

Персональная ответственность должностных лиц администрации, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», единого портала, регионального портала или через МФЦ.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, органом администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба).

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном (внесудебном) порядке решения, действия (бездействие) должностного лица обжалуются в администрации.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в следующих случаях:  
нарушение срока осуществления муниципального контроля;

требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

иные случаи нарушения прав или законных интересов заинтересованного лица при осуществлении муниципального контроля.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в жалобе отсутствуют данные о заявителе, направившем жалобу, и адрес (почтовый или электронный), по которому должен быть направлен ответ;

подача жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередного предоставления ответа и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу (о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую

федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

При рассмотрении жалобы администрацией рассматриваются: документы, представленные заявителем; материалы объяснения, представленные должностным лицом; информация о заявителе, находящаяся в информационных ресурсах администрации; результаты исследований, проверок.

#### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации либо федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, поданная в письменном виде, должна быть подписана физическим лицом, руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого юридического лица.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации или должностного лица администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Органы администрации и должностные лица администрации, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке  
Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой:

- в администрацию;
- в органы исполнительной власти Ставропольского края;
- в органы исполнительной власти Российской Федерации;
- в иные органы в установленном законом порядке.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе, заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Решение о признании жалобы, не подлежащей удовлетворению, принимается в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.