

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.



В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.



В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.



В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Администрации Камешковского района

от 27.01.2017

№ 147

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района», руководствуясь статьями 45, 45.1 Устава Камешковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 27.01.2017 № 147

**Порядок  
осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта  
или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
регулярных перевозок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением администрации Камешковского района от 20.06.2016 № 715 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Камешковского района» и устанавливает процедуру проведения уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района мероприятий по контролю за исполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок, или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответственно - контроль, муниципальный контракт, свидетельство).

1.2. Под контролем понимается деятельность уполномоченного органа местного самоуправления Камешковского района, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления Камешковского района, осуществляющим контроль, является администрация Камешковского района (далее - администрация района).

## 2. Организация и содержание контроля

2.1. Контроль осуществляется в отношении перевозчиков, выполняющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении на территории города Камешково и Камешковского района.

2.2. Должностными лицами администрации района, осуществляющими контроль, являются:

- глава администрации района;
- заместитель главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства;
- заведующий отделом экономики администрации района;
- главные специалисты, экономисты отдела экономики муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» Камешковского района.

2.3. Должностные лица администрации района имеют право осуществлять контроль за соблюдением:

2.3.1. Условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.2. Требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных Законом Владимирской области от 30.12.2015 № 210-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области № 210-ОЗ).

2.3.3. Установленной регулярности движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4. Соответствия сведений, содержащихся в свидетельстве, указанных в пунктах 7, 8 и 10 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.3.5. Расписания, в части времени отправления транспортных средств от остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

## 3. Порядок осуществления контроля

3.1. Контроль за соблюдением перевозчиками условий и требований, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется должностными лицами администрации района в форме выездных плановых и внеплановых мероприятий по контролю.

3.2. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого администрацией района ежегодного плана проведения мероприятий по контролю.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения мероприятий по контролю не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения публикуется (обнародуется) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта и истечение одного года со дня:

3.3.1. Выдачи перевозчику первого свидетельства.

3.3.2. Окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении перевозчика.

3.4. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является:

3.4.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение ранее выданного администрацией района предписания о необходимости устранения выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений установленных условий и требований, при поступлении в администрацию района документов, содержащих такие сведения.

3.4.2. Поступление главе администрации района обращений органа государственного транспортного контроля, должностных лиц администрации района, органов местного самоуправления о фактах нарушения перевозчиками требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также сведений о совершении по вине перевозчика или его водителей дорожно-транспортного происшествия, повлекшего смерть либо причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью пассажира или третьих лиц.

3.5. Перевозчик предварительно уведомляется о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю не позднее, чем за десять дней до даты проведения такого мероприятия. Перевозчик считается уведомленным о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю с момента направления ему администрацией района соответствующего обращения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с момента вручения ему обращения по месту нахождения администрации района.

3.6. Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие конкретных сведений о фактах нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.7. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района.

3.8. Продолжительность каждого мероприятия по контролю в отношении перевозчика не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.



В случае необходимости при проведении мероприятия по контролю в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено главой (исполняющим обязанности главы) администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения контрольного мероприятия не допускается.

В течение срока приостановления проведения мероприятия по контролю приостанавливаются связанные с указанным мероприятием действия администрации района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностными лицами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акт составляется в двух экземплярах для администрации района и перевозчика.

3.10. В случае выявления нарушения требований и условий, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка, перевозчику вместе с актом администрации района выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием срока их устранения, не превышающего один месяц (далее - предписание).

3.11. В установленный предписанием срок перевозчик направляет в администрацию района отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Отчет представляется перевозчиком в администрацию района непосредственно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика. Допускается направление отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

3.12. Администрация района направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях перевозчиком обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

3.13. Администрация района обращается в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта или о прекращении действия свидетельства в случаях:

3.13.1. Неисполнения выданного предписания (в том числе в случае, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в администрацию района до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания).

3.13.2. Неоднократного в течение срока действия свидетельства выявления по итогам проведения мероприятий по контролю нарушений требований к

осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам, установленных статьей 6 Закона Владимирской области № 210-ОЗ.

3.13.3. Неоднократно в течение срока действия муниципального контракта выявления нарушений условий такого муниципального контракта, предусматривающих обращение администрации района в суд.

3.14. В течение пяти дней со дня вступления в силу решения суда о расторжении муниципального контракта, прекращения действия свидетельства должностные лица администрации района вносят соответствующую запись в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Камешковского района и прекращают действие карт маршрута, ранее выданных перевозчику.

3.15. При осуществлении контроля должностные лица администрации района взаимодействуют с органами государственного транспортного контроля, органами внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров и багажа, владельцами автовокзалов (автостанций), перевозчиками.

#### 4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

4.1. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, имеют право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

4.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика на основании мотивированных письменных запросов необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

4.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

4.1.5. Контролировать исполнение предписания.

4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении контроля обязаны:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

4.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

4.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

4.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика с результатами мероприятия по контролю.

4.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании перевозчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные настоящим Порядком.

4.2.10. Перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика ознакомить их с положениями настоящего Порядка.

4.2.11. Осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок.

4.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий свидетельства и муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

4.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, организованного в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю.

4.3.6. Осуществлять выдачу перевозчикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 5. Заключительные положения

5.1. Должностные лица администрации района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

**АКТ**  
**осуществления контроля за исполнением условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**  
**регулярных перевозок**  
**№ \_\_\_\_\_**

**По адресу/адресам:** \_\_\_\_\_  
(место осуществления контроля)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о  
проведении мероприятия по контролю)

было проведено \_\_\_\_\_ выездное мероприятие по контролю в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановое / внеплановое)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место  
нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в  
случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

**Цели проведения мероприятия по контролю:**

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Камешковского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

**Дата и время проведения мероприятия по контролю:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (часов).

**Общая продолжительность мероприятия по контролю:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

**Акт составлен:** \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

**С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):** \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

**Должностные лица, осуществившие контроль:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

**При осуществлении контроля присутствовали:**

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

**В ходе осуществления контроля:**

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_.

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, осуществившего контроль)

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

**Прилагаемые к акту документы:**

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

**Подписи лиц, осуществивших контроль:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, осуществившего контроль)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за исполнением условий  
муниципального контракта или  
свидетельства об осуществлении  
перевозок по муниципальному  
маршруту регулярных перевозок

Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений условий муниципального контракта**  
**или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному**  
**маршруту регулярных перевозок**

Администрации Камешковского района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Меры по устранению выявленных нарушений

На основании акта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составленного должностными лицами администрации Камешковского района, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, **предписываю:**

Устранить нарушения и представить в администрацию Камешковского района в течение \_\_\_\_\_ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Камешковского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в судебном порядке.

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)