

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

26.03.2012 г. № 313

***Об утверждении Административного регламента
исполнения муниципальной функции по проведению проверок
при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения
требований, установленных Положением об организации
транспортного обслуживания населения на территории
Качканарского городского округа***

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Качканарского городского округа, решением Качканарской городской Думы четвертого созыва от 24 ноября 2005 года № 97, постановлением Администрации Качканарского городского округа от 13 апреля 2010 года № 472 «Об утверждении Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Качканарского городского округа от 27 июля 2011 года № 931 (далее - Административный регламент) (прилагается).

2. Отделу городского хозяйства, транспорта и связи Администрации Качканарского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции:

1) исполнение Административного регламента;

2) организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, утвержденным Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 27 июля 2011 года № 931;

3) подготовку в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекта ежегодного доклада об осуществлении и эффективности муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, утвержденным Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 27 июля 2011г. № 931, для представления указанного доклада в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

3. Настоящее постановление (с приложением) опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Качканарского городского округа по городскому хозяйству Зюзь В.И.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 26.03.2012 г. № 313
«Об утверждении
Административного регламента
исполнения муниципальной функции
по проведению проверок
при осуществлении муниципального
контроля в сфере соблюдения
требований, установленных
Положением об организации
транспортного обслуживания
населения на территории
Качканарского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по проведению проверок
при осуществлении муниципального контроля
в сфере соблюдения требований, установленных Положением
об организации транспортного обслуживания населения
на территории Качканарского городского округа**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, утвержденным Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 27 июля 2011г. № 931 (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований вышеуказанного Положения, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

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

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 10.02.1995 № 196-ФЗ «;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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

Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

Уставом Качканарского городского округа;

Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, утвержденным Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 27 июля 2011г. № 931;

иными муниципальными правовыми актами Качканарского городского округа в сфере организации транспортного обслуживания населения.

3. Задачей муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является осуществление контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа.

4. Органом местного самоуправления Качканарского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, является администрация Качканарского городского округа (далее - администрация).

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами отделом городского хозяйства, транспорта и связи Администрации

Качканарского городского округа (далее - орган исполнения функций контроля).

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, привлекаются эксперты (экспертные организации).

5. Муниципальный контроль в сфере организации транспортного обслуживания населения осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

6. Проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом проводятся в отношении юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и индивидуальных предпринимателей (далее также - проверяемые лица).

7. Результатом исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является акт проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания (далее - акт проверки), составляемый по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141. При этом акт проверки должен содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При обнаружении в ходе исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, нарушений, результатом исполнения муниципальной функции также является:

- выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения (далее - предписание), с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Форма предписания установлена Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к

ответственности (в том числе составление протокола об административном правонарушении с последующим направлением указанного протокола в уполномоченный орган государственной власти для рассмотрения и решения вопроса о назначении лицу, допустившему выявленное нарушение, административного наказания);

- незамедлительное принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лиц, представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

8. Блок-схемы исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, установлены Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Процедуры, установленные настоящим Административным регламентом, не применяются в случае организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения в отношении граждан (физических лиц), не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

10. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается Главой Качканарского городского округа по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489. При этом ежегодный план проведения плановых проверок должен содержать сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Качканарского городского округа. План также может быть опубликован в печатном средстве массовой информации, предназначенном для официального опубликования

муниципальных правовых актов, либо доведен до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

11. Место нахождения органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания: Свердловская область, город Качканар, улица Свердлова, дом 8. Контактные телефоны: (34341) 6-97-12, 6-97-13, 6-97-29. Адрес электронной почты: mail@admngo.ru., prom@admngo.ru.

Режим работы органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания:

понедельник - пятница: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 17.15 часов;

пятница: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов;

перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

12. На информационных стендах в помещениях, занимаемых органом, исполняющим функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания, размещается следующая информация:

1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схемы исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

3) порядок получения заинтересованными лицами консультаций по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения.

13. По вопросам проведения проверок консультация может быть получена путем непосредственного обращения в орган, исполняющий функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

15. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки могут быть получены посредством направления в орган, исполняющий функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения письменного обращения, обращения по электронной почте, по телефону или посредством личного обращения.

16. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, специалист органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения,

осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в администрацию письменное обращение по соответствующему вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

17. Ответ на письменное обращение направляется обратившемуся лицу в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации, издаваемое по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141. При этом распоряжение администрации о проведении проверки должно содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

19. Должностные лица органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, уполномоченные на проведение проверки, указываются в распоряжении администрации о проведении проверки.

20. О проведении плановой проверки специалист органа, исполняющего функции контроля в сфере транспортного обслуживания населения уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», специалист органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения уведомляет проверяемое лицо не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

22. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок установлены Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены статьей 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

24. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, исполняющий функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

25. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», требуется предварительное согласование проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для получения указанного согласования орган, осуществляющий функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, и в Порядке, установленном Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93.

26. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», орган, исполняющий функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя незамедлительно с извещением соответствующего органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов. При этом предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется.

27. О проведении внеплановой выездной проверки в связи с необходимостью проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до ее начала любым доступным способом.

28. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы. Если достоверность сведений, имеющихся в органе, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного

обслуживания населения документах вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, орган, исполняющий функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы (к запросу прилагается заверенная копия распоряжения администрации о проведении документарной проверки). Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, имеющихся в органе, исполняющем функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме. В случае если противоречия устранены не будут и выявятся признаки нарушения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, должностное лицо органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения вправе провести выездную проверку.

29. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

30. Срок проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать срок, установленный статьей 13 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

31. Мероприятия по контролю в сфере организации транспортного обслуживания населения включают в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки; в случаях, установленных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», согласование решения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности подлежащих проверке юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- 3) проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - 4) оформление результатов проверки.
32. Принятие решения о проведении проверки и подготовка ее проведения осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Административного регламента.
33. При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:
- 1) рассмотрение документов проверяемого лица (изучение, анализ, формирование выводов и позиций);
 - 2) обследование используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов.
34. Должностные лица органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обязаны:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа.
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, права и законные интересы проверяемых лиц;
 - 3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки;
 - 4) осуществлять проверку объектов (территории и помещения) проверяемого лица только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации о проведении проверки;
 - 5) не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) представлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;
 - 7) знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя, либо их представителей с результатами проверки;
 - 8) доказывать законность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 9) осуществлять запись в журнале проверок проверяемого лица (при наличии у проверяемого лица указанного журнала);

10) исполнять иные обязанности должностных лиц органа, исполняющего функции контроля, предусмотренные федеральным законом.

35. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию проведения проверки по выполнению требований правовых актов.

36. По результатам проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя должностным лицом органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения составляется акт в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

37. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта направляется органом, исполняющим функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения в соответствующий орган прокуратуры в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

38. В случае выявления в результате проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, нарушений требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания населения на территории Качканарского городского округа, уполномоченные должностные лица органа исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения:

1) выдают лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, предписание, предусмотренное пунктом 7 настоящего Административного регламента, и контролируют исполнение указанных предписаний в

установленные сроки в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

2) принимают иные меры, предусмотренные пунктом 7 настоящего Административного регламента.

39. В случае если в ходе проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, должностные лица органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

40. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

41. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

42. О мерах, принятых в отношении виновных специалистов (должностных лиц) в нарушении законодательства Российской Федерации, Свердловской области и положений настоящего Административного регламента, администрация в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

43. Специалисты (должностные лица) органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения несут

дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

***Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ
ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ФУНКЦИИ***

44. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения:

1) должностных лиц органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения - руководителю органа, исполняющего функции контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения;

2) руководителя органа муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, иных должностных лиц органа муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения - Главе Качканарского городского округа.

45. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

46. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

47. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

48. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

49. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

50. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

51. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

52. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

53. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

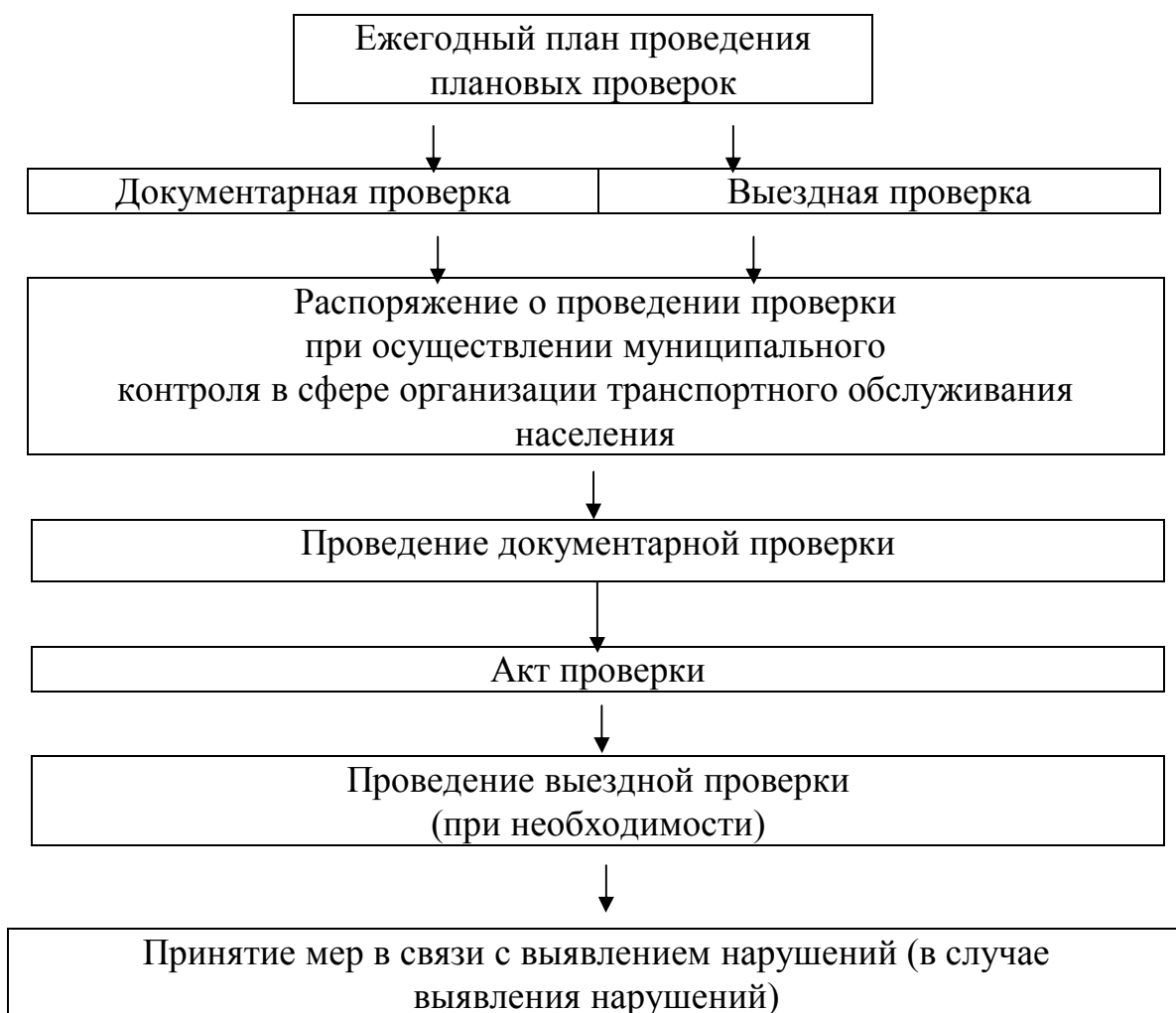
54. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса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

55. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования

установлены гражданским процессуальным законодательством
(арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции по проведению проверок
при осуществлении муниципального
контроля в сфере соблюдения требований,
установленных Положением об организации
транспортного обслуживания населения на
территории Качканарского городского округа

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ СОБЛЮДЕНИЯ
ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**



**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции по проведению проверок
при осуществлении
муниципального контроля
в сфере соблюдения требований,
установленных Положением об организации
транспортного обслуживания населения на
территории Качканарского городского округа

**ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ,
ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ СОБЛЮДЕНИЯ
ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

(оформляется на продольном бланке органа
муниципального контроля в сфере организации транспортного обслуживания населения)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

Об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания на территории Качканарского городского округа

_____ «__» _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Положением об организации транспортного обслуживания на территории Качканарского городского округа

Я _____

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

 (наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лиц (индивидуального предпринимателя), которому
 выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы:

 (ФИО должностного лица)

 (подпись)

С предписанием ознакомлен (а), копию предписания со всеми приложениями получил(а): « ____ » _____ 20__ г.

 (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

 (подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)