



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 27.05.2016

№ 428

*Об утверждении «Порядка осуществления контроля за регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории Кольчугинского района»*

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», соглашением от 26.02.2014 № 4 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района муниципальному образованию Кольчугинский район», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить «Порядок осуществления контроля за регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории Кольчугинского района» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Приложение к настоящему постановлению подлежит официальному опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского района [raion.kolchadm.ru](http://raion.kolchadm.ru).

Глава администрации района

М.Ю. Барашенков

**Завизировано:**

Заместитель главы (руководитель аппарата)  
администрации района

\_\_\_\_\_ Ю.В. Виноградов

Заместитель главы администрации  
района по жизнеобеспечению

\_\_\_\_\_ А.В. Козлов

Зав. правовым отделом,  
юрисконсульт

\_\_\_\_\_ Е.В. Дмитриева

Разослать:

1. МКУ «Управление районного хозяйства» - 2 экз.
2. ИП Громов В.А.
3. СМИ
4. ГИБДД

Файл сдан:

Зам. зав. отделом делопроизводства  
и контроля исполнения \_\_\_\_\_

Н.А. Дедушкина

Соответствие текста файла и

оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_ Л.Б. Сипачева

Название файла: МКУ\_УРХ Постановление\_Об утверждении порядка  
осуществления контроля за регулярными перевозками.

Н.Е.Воробьева

2 24 02

Утвержден  
постановлением администрации  
Кольчугинского района  
от 27.05.2016 № 428  
(в редакции от 29.03.2021 № 285)

## **Порядок осуществления контроля за регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории Кольчугинского района**

### 1. Общие положения.

#### 1.1. Цели контроля.

Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо с которыми заключен муниципальный контракт иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

#### 1.2. Наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля.

Органом, уполномоченным на осуществление контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо с которыми заключен муниципальный контракт, иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в пределах своей компетенции в границах Кольчугинского района является муниципальный заказчик перевозок.

Муниципальным заказчиком перевозок является муниципальное казенное учреждение «Управление районного хозяйства». Должностные лица муниципального заказчика перевозок, уполномоченные на проведение проверок, назначаются распоряжением руководителя муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства».

### 1.3. Нормативные акты.

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.3.1 Федеральный закон 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».

1.3.2. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

1.3.3. Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта".

1.3.4. Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.3.5. Постановление Правительства РФ от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

1.3.6. Закон Владимирской области от 04.05.2018 № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области».

1.3.7. Постановление администрации Кольчугинского района от 25.12.2015 № 1202 «Об утверждении Положения «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Кольчугинского района».

1.3.8. Иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по перевозке пассажиров, в том числе нормативно-правовые акты администрации Кольчугинского района, Совета народных депутатов Кольчугинского района.

### 1.4. Предмет контроля.

Предметом контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо с которыми заключен муниципальный контракт, иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

## 2. Права и обязанности.

### 2.1. Права перевозчиков.

2.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2.1.2. Получать от должностных лиц муниципального заказчика перевозок информацию, которая относится к предмету проверки.

2.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц муниципального заказчика перевозок.

2.1.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить муниципальному заказчику перевозок в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их муниципальному заказчику перевозок.

2.1.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц муниципального заказчика перевозок, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 2.2. Обязанности перевозчиков.

2.2.1. Не препятствовать проведению проверки и предоставить по требованию лица, осуществляющего контроль, всю необходимую информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

2.2.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны лично присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за соблюдением иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального

контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.2.3. Организовать должностным лицам муниципального заказчика перевозок, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

2.2.4. Обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц, представителей уполномоченных организаций, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также салоны транспортных средств, используемых при выполнении перевозок пассажиров.

2.2.5. Устранять замечания, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений законодательства, в сроки, установленные в предписании.

2.2.6. В случае проведения документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностных лиц муниципального заказчика перевозок направить указанные в запросе документы.

### 2.3. Права должностных лиц муниципального заказчика перевозок.

2.3.1. Проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо с которыми заключен муниципальный контракт, иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.3.2. Беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, либо бейджа установленной формы и копии распоряжения о назначении проверки, посещать объекты, а также проводить необходимые обследования, испытания, и другие мероприятия по контролю за регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории Кольчугинского района.

2.3.3. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

2.3.4. Привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, органы ОВД, прокуратуры, ГИБДД, УГАДН, вышестоящие органы государственного контроля (надзора), а также иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для исполнения данной функции.

2.3.5. Составлять и подписывать акты по результатам проведенной проверки.

2.3.6. Выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения в рамках своей компетенции.

2.3.7. Принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.3.8. Направлять в органы прокуратуры, суда, ГИБДД, УГАДН материалы, связанные с нарушением законодательства в сфере организации регулярных перевозок.

2.4. Обязанности должностных лиц муниципального заказчика перевозок.

2.4.1 Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.4.2 Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества проверка которых проводится.

2.4.3. Проводить проверки на основании соответствующего распоряжения руководителя муниципального заказчика перевозок.

2.4.4. Проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, либо бейджа установленной формы, а также копии распоряжения руководителя муниципального заказчика перевозок.

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

2.4.6. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, участника договора простого товарищества с результатами проверки.

2.4.7. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные соответствующим нормативным правовым актом или распоряжением муниципального заказчика перевозок.

2.4.9. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Перед началом проведения плановой выездной или документальной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, участника договора простого товарищества ознакомить их с положениями документа, в соответствии с которым проводится проверка.

2.4.11. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

3. Порядок информирования заинтересованных лиц об осуществлении контроля.

3.1. Информация о месте нахождения, графиках работы муниципального заказчика перевозок (муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства») размещается на официальном Интернет-сайте администрации Кольчугинского района по адресу: [www.kolchadm.ru](http://www.kolchadm.ru).

3.2. Информация по вопросам исполнения контроля предоставляется:

3.2.1. Непосредственно муниципальным заказчиком перевозок, путём ознакомления с настоящим Порядком, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефонам 8 (49245) 2-29-30, 2-24-02.

3.2.2. Письменным ответом заинтересованному лицу, который по его просьбе, может быть направлен факсимильной связью, почтовым отправлением или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя заинтересованного лица, а также путём передачи настоящего порядка на бумажный носитель или по электронной почте. При обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения запроса не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации такого обращения, если оно не требует дополнительного изучения и проверки.

3.2.3. Путём опубликования в средствах массовой информации.

4. Срок осуществления проверок.

Срок проведения каждой из проверок, не может превышать двадцать рабочих дней. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц муниципального заказчика перевозок, срок проведения проверки может быть продлен руководителем муниципального заказчика перевозок, но не более чем на двадцать рабочих дней.



## 5. Виды проверок.

Исполнение муниципальным заказчиком перевозок функции по контролю за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо с которыми заключен муниципальный контракт, иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок включает в себя следующие виды проверок:

5.1. Проведение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества.

5.2. Проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества.

5.3. Плановые и внеплановые проверки могут быть как документарные (на территории муниципального заказчика перевозок), так и выездные (на территории перевозчика и внутри транспортных средств юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества).

## 6. Проведение плановой проверки.

6.1. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение руководителя муниципального заказчика перевозок.

6.2. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами муниципального заказчика перевозок, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию субъекта проверки должностные лица обязаны представить информацию о муниципальном заказчике перевозок в целях подтверждения своих полномочий.

6.3. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется муниципальным заказчиком перевозок не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.4. При проведении документарной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с соблюдением ими иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципальных контрактов или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения муниципального заказчика перевозок.

При проведении документарной проверки муниципальный заказчик перевозок не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки. Необходимые сведения и документы, могут быть получены муниципальным заказчиком перевозок от иных органов государственного контроля (надзора).

6.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами муниципального заказчика перевозок в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении муниципального заказчика перевозок, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении муниципального заказчика перевозок, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, муниципальный заказчик перевозок направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

6.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципального заказчика перевозок документах, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.8. Должностное лицо муниципального заказчика перевозок, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный заказчик перевозок установит признаки нарушения иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципальных контрактов или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, должностные лица муниципального заказчика перевозок вправе провести выездную проверку.

6.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального

предпринимателя, участника договора простого товарищества и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

6.10. При выездной проверке должностными муниципального заказчика перевозок осуществляется контроль за содержащимися в документах субъекта проверки сведениями, а также, состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности помещений, оборудования, транспортных средств, предоставляемые субъектом проверки услуги и принимаемые им меры по исполнению иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципальных контрактов или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

6.12. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами муниципального заказчика перевозок, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя муниципального заказчика перевозок о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

6.13. По результатам проверки должностными лицами муниципального заказчика перевозок, проводящими проверку, составляются акты. К акту проверки при необходимости прилагаются фото- и видеоматериалы, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и правил, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.14. Акт проверки оформляется в течение трех дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, 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 муниципального заказчика перевозок.

6.15. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 7. Проведение внеплановой проверки.

### 7.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

7.1.1. Проверка сведений, подтверждающих исполнение субъектом проверки предписания об устранении нарушений, при поступлении муниципальному заказчику перевозок документов, содержащих такие сведения.

7.1.2. Поступление муниципальному заказчику перевозок обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц муниципального заказчика перевозок и средств массовой информации о фактах нарушения требований, установленных иными, не указанными в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условиями муниципальных контрактов или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

7.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся к муниципальному заказчику перевозок, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

### 7.3. Предметом внеплановой проверки является:

7.3.1. Соблюдение субъектом проверки иных, не указанных в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условий муниципальных контрактов или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

7.3.2. Выполнение ранее выданных предписаний муниципального заказчика перевозок.

7.3.3. Проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, по предупреждению возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7.3.4. Проверка информации от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органов государственной власти, должностных лиц муниципального заказчика перевозок и средств массовой информации о фактах нарушения требований, установленных иными, не указанными в части 1 статьи 35 главы 7 Федерального закона 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» условиями муниципальных контрактов или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

7.4. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в пп. 7.1. п. 7. настоящего порядка, может быть проведена муниципальным заказчиком перевозок незамедлительно, в этом случае предварительное уведомление субъекта проверки о проведении внеплановой выездной проверки не производится.

7.5. Внеплановая проверка в отношении субъекта проверки проводится должностными лицами муниципального заказчика перевозок с соблюдением требований, установленных для проведения плановой проверки.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий должностных лиц.

8.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения должностными лицами муниципального заказчика перевозок функции по осуществлению контроля, в досудебном (внесудебном) порядке путем непосредственного обращения к муниципальному заказчику перевозок, либо в администрацию Кольчугинского района.

8.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц муниципального заказчика перевозок, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения контрольной функции.

8.3. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

8.5. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).