

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018

№ 989

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельства об осуществлении перевозок муниципальными маршрутами регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области выданного администрацией Кстовского муниципального района Нижегородской области

Во исполнение Федерального закона от 13.07.2015 № 220 - ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259 - ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", Федерального закона от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказа министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», закона Нижегородской области от 01.02.2017 № 11-3 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Нижегородской области», Уставом муниципального образования «Кстовский муниципальный район Нижегородской области», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за выполнением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельства об осуществлении перевозок муниципальными маршрутами регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области.

2. Директору МКУ «Дороги Кстовского муниципального района» (Д.Г. Галкин) организовать контроль за выполнением перевозчиками регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельства об осуществлении перевозок муниципальными маршрутами

регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области.

3. Управлению делами (О.А. Карabanова) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района.

4. Отделу по связям с общественностью и СМИ (М.А. Тарасенко) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк».

5. Сектору документационного обеспечения и контроля (И.Ф. Карпунина) довести настоящее постановление до сведения управления делами, отдела по связям с общественностью и СМИ, МКУ «Дороги КМР».

6. МКУ «Дороги Кстовского муниципального района» (Д.Г. Галкин) довести настоящее постановление до сведения МУП «Кстовское ПАП», индивидуальных перевозчиков.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кстовского муниципального района (Н.В.Носов).

Глава администрации

В.А. Ковалев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Кстовского
муниципального района
Нижегородской области
от 16.05.2018 № 989

Порядок осуществления контроля за выполнением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на основании свидетельства об осуществлении перевозок муниципальными маршрутами регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области
(далее - Порядок)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ)

1.2. Порядок устанавливает процедуру осуществления администрацией Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация) мероприятий по контролю за выполнением иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом согласно свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее соответственно – контроль, свидетельство, муниципальные маршруты), права и обязанности администрации, проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества при осуществлении указанного контроля.

1.3. Предметом контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими перевозки по муниципальным маршрутам, иных, не указанных в части 1 статьи 35 Федерального закона № 220-ФЗ, условий выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом согласно свидетельства, выданного администрацией (далее – свидетельства):

- соблюдение маршрута (пути следования по улицам и автомобильным дорогам, включенным в маршрут);

- соблюдение расписания маршрута с представлением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими перевозки по муниципальным маршрутам ежедневно до 8.30 по будням и до 12.30 по выходным дням

оперативных сведений о количестве фактически выполненных рейсов на каждом из маршрутов со времени предыдущего представления оперативных сведений по адресу электронной почты: mku_kstdor@mail.ru ;

- соответствия максимального количества транспортных средств на маршруте сведениям, указанным в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

- соответствия информационного обеспечения транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок, требованиям Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

- выполнение требований по передаче в режиме реального времени мониторинговой информации о местоположении и параметрах движения автомобильного транспортного средства, используемого для осуществления регулярных перевозок, в региональную навигационно-информационную систему Нижегородской области, созданную на базе технологий ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с требованиями к аппаратуре спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, устанавливаемой на транспортные средства, и к передаче мониторинговой информации, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области транспорта.

1.4. Используемые в настоящем Порядке понятия "регулярные перевозки", "маршрут регулярных перевозок", "остановочный пункт", "расписание" используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта".

Понятия "муниципальный маршрут регулярных перевозок", "вид регулярных перевозок", "регулярные перевозки по регулируемым тарифам", "свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок", "карта маршрута регулярных перевозок", "участники договора простого товарищества", "уполномоченный участник договора простого товарищества", "участок маршрута регулярных перевозок", соответствуют определениям, установленным в Федеральном законе № 220-ФЗ.

1.5. Задачами контроля являются организация и проведение администрацией мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, осуществляющими перевозки по муниципальным маршрутам, условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства.

II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Мероприятия по контролю регулярных перевозок осуществляется в соответствии с настоящим порядком и могут быть плановыми и внеплановыми.

2.1.1. Плановые мероприятия по контролю маршрутов регулярных перевозок осуществляются:

- 1) не чаще двух раз в год;
- 2) план проведения мероприятий утверждается администрацией Кстовского муниципального района;

3) информация о проведении плановых мероприятий по контролю размещается на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района в разделе «Органы власти - Подведомственные организации - Муниципальные учреждения и предприятия - МКУ «Дороги КМР»;

4) продолжительность планового контроля не должна превышать 3-х рабочих дней.

В исключительных случаях со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения должностного лица, руководителем органа или его заместителем осуществляющего контроль, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.1.2. Основаниями для проведения внеплановых мероприятий по контролю являются:

1) поступление в администрацию обращений (информации) от органов государственной власти, юридических и физических лиц о фактах нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества, осуществляющим перевозки по муниципальному маршруту, условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства;

2) выявление нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества, осуществляющим перевозки по муниципальному маршруту, условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства при осуществлении мониторинга пассажирских перевозок с использованием подсистемы мониторинга и управления пассажирскими перевозками региональной навигационно-информационной системы Нижегородской области.

Обращения, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не позволяющие установить, на каком маршруте и каком рейсе допущено нарушение условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства, не могут служить основанием для проведения мероприятия по контролю;

3) по результатам анализа квартальных отчетов юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества об осуществлении регулярных перевозок.

2.2. Контроль осуществляется должностными лицами администрации на основании распоряжения администрации, в котором должны быть указаны:

1) номер распоряжения и дата его регистрации;

2) правовые основания проведения мероприятий по контролю;

3) предмет контроля;

4) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю;

5) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю;

6) дата начала и окончания мероприятий по контролю.

2.3. Контроль осуществляется в форме документарной проверки и (или) в

форме выездных мероприятий по контролю.

2.4. Мероприятия по контролю проводятся в срок, не превышающий двадцати рабочих дней с даты поступления в администрацию обращений (информации),

указанных в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Порядка, или с даты выявления нарушений, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.5. При осуществлении контроля должностные лица администрации взаимодействуют с органами государственной власти, экспертами, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими регулярные перевозки пассажиров, владельцами объектов транспортной инфраструктуры, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества, осуществляющими перевозки по муниципальным маршрутам.

2.6. При проведении документарной проверки должностными лицами администрации рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе документы, формируемые с помощью подсистемы мониторинга и управления пассажирскими перевозками региональной навигационно-информационной системы Нижегородской области.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения, администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, в отношении которого проводится документарная проверка, мотивированный запрос с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении документарной проверки.

Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества или его уполномоченным представителем, в отношении которого проводится документарная проверка. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, в отношении которого проводится документарная проверка, вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных одним из видов электронной подписи, предусмотренных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества или его уполномоченным представителем, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах, информация об этом направляется данному юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, представляющий в администрацию данные пояснения, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть предоставленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

В случае, если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация выявит ошибки и (или) противоречия в документах, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, должностные лица администрации вправе провести выездные мероприятия по контролю, в данном случае проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества о проведении выездных мероприятий не уведомляется. При проведении выездных мероприятий по контролю запрещается требовать от проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества предоставления документов и (или) информации, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственной власти.

2.7. Выездные мероприятия по контролю проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества условиям осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

О проведении выездных мероприятий по контролю проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества уведомляется администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала их проведения любым доступным способом, за исключением случаев, указанных в абзаце седьмом пункта 2.6 и в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.8. В случае, если проведение выездных мероприятий по контролю оказалось невозможным в связи с отсутствием представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, уполномоченного участника договора простого товарищества

или его уполномоченного представителя, либо в связи с иными действиями (бездействием) указанных лиц или их работников, повлекшими невозможность проведения выездных мероприятий по контролю, должностное лицо (должностные лица) администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующих мероприятий по контролю с указанием причин невозможности их проведения. В этом случае администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующих мероприятий по контролю вправе провести выездные мероприятия по контролю в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества без их предварительного уведомления.

2.9. По результатам проведения мероприятия по контролю в течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия по контролю составляется акт по результатам проведения мероприятия по контролю за выполнением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – акт проверки). Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества либо его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если при проведении мероприятий по контролю, будут установлены иные нарушения условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства, кроме нарушений, указанных в поступивших в администрацию в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка обращениях (информации), данные нарушения также указываются в акте проверки.

Ответственными за составление акта проверки являются должностные лица администрации, проводившие проверку.

2.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение десяти дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, в отношении которого проводилась проверка, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных одним из видов электронной подписи, предусмотренных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.11. По результатам проведения мероприятий по контролю администрация:

1) обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства в случаях, предусмотренных Законом Нижегородской области от 1 февраля 2017

года № 11-3 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Нижегородской области»;

2) в течение пяти рабочих дней направляет в орган государственного транспортного контроля информацию о нарушениях юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества обязательных требований к осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа, в том числе лицензионных требований, в случае обнаружения таких нарушений или получения информации о таких нарушениях в ходе проведения мероприятий по контролю.

III. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

3.1. Должностные лица администрации при осуществлении мероприятий по контролю обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества;

2) осуществлять мероприятие по контролю на основании приказа администрации о его проведении в соответствии с его назначением;

3) проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей;

4) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении выездного мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.3 настоящего Порядка;

5) предъявлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении выездного мероприятия по контролю, служебное удостоверение и копию приказа администрации о проведении мероприятий по контролю;

6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении выездного мероприятия по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

7) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества или их уполномоченных представителей с результатами мероприятия по контролю.

3.2. Должностные лица администрации, осуществляющие мероприятия по контролю, имеют право:

1) беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа администрации о проведении выездного

мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, в транспортные средства, используемые проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам;

2) запрашивать и получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества необходимые документы, материалы и сведения, необходимые для проведения мероприятия по контролю;

3) получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества объяснения по факту нарушения условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

4.1. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества или их уполномоченные представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении выездного мероприятия по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

2) предоставлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, а также дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов;

3) предоставлять возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений;

4) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и, в случае присутствия при проведении выездного мероприятия по контролю, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, осуществляющих мероприятия по контролю.

4.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества или их уполномоченные представители, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении администрации выездных мероприятий по контролю;

2) предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездные мероприятия по контролю, доступ на территорию, в здания и помещения, в транспортные средства, используемые для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам;

3) направить в администрацию информацию и документы, необходимые в ходе проведения документарной проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием предоставить указанные документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку осуществления контроля за выполнением
регулярных перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом на основании
свидетельства об осуществлении перевозок
муниципальными маршрутами регулярных
перевозок по нерегулируемым тарифам
на территории Кстовского муниципального района
Нижегородской области

Администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области
(наименование органа, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю)

_____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

Акт № _____

по результатам проведения мероприятия по контролю за выполнением
регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на
основании свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным
маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории
Кстовского муниципального района Нижегородской области

Место проведения мероприятия по контролю: _____

На основании: приказа администрации Кстовского муниципального района
Нижегородской области от __.__.20__ г. № _____ было проведено
мероприятие по контролю в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

Акт составлен: _____ Администрацией Кстовского муниципального района
Нижегородской области

(наименование органа, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю)

Лицо(а), проводившее мероприятие по контролю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего(их)
мероприятие по контролю)

При проведении мероприятия по контролю присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица,
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченного участника договора простого товарищества, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю)

В ходе проведения мероприятия по контролю:

Выявлены нарушения условий осуществления регулярных перевозок согласно свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

Выявлены факты невыполнения требований администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области об устранении выявленных нарушений (с указанием реквизитов выданных требований)

Подписи лиц, проводивших мероприятие по контролю:

Прилагаемые к акту документы: _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченного участника договора простого товарищества, его уполномоченного представителя)

“ _____ 20 ____ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),
проводившего мероприятие по контролю)