

**Порядок организации подвоза обучающихся к
месту учебы и обратно и обеспечения безопасности при осуществлении
перевозок детей (далее- Порядок)**
(с изменениями и дополнениями от 26.07.2021 г. № 529)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует взаимоотношения участников, обеспечивающих подвоз обучающихся, проживающих на территории Вейделевского района, к муниципальным общеобразовательным организациям (далее – подвоз обучающихся) и имеет своей целью обеспечение прав и законных интересов обучающихся и их родителей на предоставление общедоступного образования, повышение безопасности дорожного движения при осуществлении подвоза обучающихся, а также порядок осуществления контроля за организацией перевозки обучающихся.

1.2. Подвоз обучающихся – регулярные, осуществляемые с определенной периодичностью по установленному маршруту в течение учебного года, специальные (школьные) перевозки обучающихся, проживающих на территории Вейделевского района, в дни проведения учебных занятий согласно учебному плану, на автобусе для перевозки детей (далее – автобус).

К школьным перевозкам относятся:

- доставка обучающихся в образовательные организации;
- развоз обучающихся по окончании занятий (организованных мероприятий);
- специальные перевозки групп обучающихся при организации дополнительного образования в соответствии с планом мероприятий управления образования администрации Вейделевского района (далее- Управление образования) на текущий год.

Подвоз обучающихся не относится к перевозкам общего пользования.

1.3 Школьный маршрут - путь следования автобуса, установленный в процессе организации перевозок детей между начальным и конечным пунктами.

Критерием для определения необходимости организации подвоза обучающихся к месту учебы и обратно в соответствии с требованиями действующих СанПиН является место расположения и транспортная доступность муниципальной образовательной организации, а также заявления родителей(законных представителей) о необходимости подвоза обучающегося к месту учебы и обратно.

Транспортному обслуживанию подлежат обучающиеся образовательных организаций, проживающие на расстоянии свыше 1 км от образовательной организации.

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (с изменениями и дополнениями), от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

1.5. Требования настоящего Порядка обязательны для исполнения при осуществлении перевозки обучающихся:

- владельцами транспортных средств (лицами, эксплуатирующими транспортные средства);
- водителями транспортных средств;
- пассажирами;
- органами и должностными лицами, осуществляющими контроль за перевозками обучающихся.

1.6. Подвоз обучающихся осуществляется автотранспортом, находящемся в оперативном управлении образовательных организаций.

1.7. Автотранспорт, находящийся в оперативном управлении образовательных организаций, в данном случае – это совокупность специальных автотранспортных средств для перевозки детей, находящийся в муниципальной собственности и переданный образовательным организациям в оперативное управление для использования по целевому назначению для перевозки обучающихся.

2. Организация подвоза обучающихся

2.1. При разработке маршрутов для перевозки обучающихся учитываются требования свода правил СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», требований СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»:

- предельный пешеходный подход обучающихся к месту сбора на остановке должен быть не более 1 км;
- предельное расстояние подвоза не должно превышать 30 км, время в пути не должно превышать 30 мин.;
- при подготовке к осуществлению перевозок обучающихся определяются рациональные места сбора, посадки и высадки учащихся; пространство, отведенное под остановочные пункты для детей, ожидающих автобус, должно быть достаточно большим, чтобы вместить их, не допустив выхода на проезжую часть, очищено от грязи, льда и снега;
- остановка для транспорта оборудуется навесом, огражденным с трех сторон, защищенным барьером от проезжей части дороги, имеет твердое покрытие и обзорность не менее 250 м со стороны дороги.

2.2. Обязательным условием для осуществления подвоза учащихся являются:

2.2.1. наличие лицензии на право осуществления пассажирских перевозок, выдаваемых в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством;

2.2.2. соответствие транспортных средств, используемых для организованной перевозки детей, ГОСТу Р51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования»;

2.2.3. обеспечение профессиональной надежности водителей (непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года на дату начала организованной перевозки из последних двух лет, не привлекавшиеся в течение предыдущего года к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения, стажировка и т.д.) в соответствии с требованиями действующего транспортного законодательства;

2.2.4. наличие расписания движения транспортного средства, утвержденного органом местного самоуправления либо образовательной организацией;

2.2.5. наличие паспорта и схемы маршрута с указанием опасных участков;

2.2.6. проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей с отметкой в путевом листе.

2.3. Транспортные средства, осуществляющие подвоз обучающихся, должны быть:

- технически исправны, зарегистрированы в органах государственной автомобильной инспекции, прошедшими в установленном порядке государственный технический осмотр;

- иметь левостороннее расположение рулевого управления и правосторонние двери, обеспечивающие удобную посадку и высадку пассажиров;

- с года выпуска которых прошло не более 10 лет;

- оснащены тахографом и системой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, проблесковым маячком желтого или оранжевого цвета;

- оборудованы ремнями безопасности.

3. Полномочия управления образования администрации района и образовательных организаций по организации подвоза обучающихся

3.1. **Управление образования администрации района:**

3.1.1. Передает в оперативное управление образовательным организациям автобусы либо выделяет достаточное количество денежных средств для заключения образовательными организациями с транспортными организациями договоров фрахтования;

3.1.2. Принимает и рассматривает жалобы и обращения населения по вопросам организации подвоза обучающихся;

3.1.3. Представляет информацию о нарушениях, выявленных при осуществлении контроля за работой транспорта, для принятия уполномоченными на то органами власти и управления мер к нарушителям.

3.2. **Образовательная организация** в пределах предоставленных им полномочий:

3.2.1. разрабатывают маршруты для перевозки обучающихся при соблюдении условий, обеспечивающих их безопасность, и согласуют их с главой администрации сельского поселения, на территории которого функционирует образовательная организация, и ОГИБДД ОМВД России по Вейделевскому району.

3.2.2. закрепляют транспортные средства по маршрутам движения;

3.2.3. составляют списки обучающихся, нуждающихся в подвозе, на основании заявления их родителей(законных представителей);

3.2.4. утверждают списки сопровождающих группы обучающихся из числа педагогических работников или специально назначенных для этого лиц;

3.2.5. обеспечивают установку на каждом транспортном средстве опознавательного знака «Дети» или «Перевозка детей» в соответствии с действующими стандартами;

3.2.6. утверждают паспорта и схемы движения маршрутов с указанием всех опасных участков;

3.2.7. два раза в год (перед началом учебного года и в весенне-летний период) проводят проверку автобусных маршрутов;

3.2.8. представляют по запросу информацию об устранении нарушений, выявленных при осуществлении контроля за работой транспорта;

3.2.9. предоставляют копии актов обследования дорожных маршрутов в Управление образования в течение 10 дней после их составления.

4. Права и обязанности образовательных организаций, осуществляющих перевозку обучающихся

4.1. Образовательные организации, осуществляющие перевозку обучающихся, **обязаны:**

4.1.1. Выполнять требования «Правил организованной перевозки группы детей автобусами», установленных Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2020 года № 1527, настоящего Порядка и иных нормативных актов, регулирующих данный вид деятельности.

4.1.2. Назначать ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, прошедшего аттестацию на право заниматься соответствующей деятельностью в установленном порядке.

4.1.3. Определять схему маршрута с указанием опасных участков, график движения по маршруту.

4.1.4. Осуществлять контроль соблюдения графика движения и норм предельной вместимости транспортных средств; соответствие пути движения транспортных средств установленным маршрутам.

4.1.5. Анализировать и устранять причины дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения.

4.1.6. Принимать дополнительные меры по безопасности подвоза обучающихся, а именно:

- систематически проверять состояние автомобильных дорог, по которым осуществляется подвоз обучающихся;

- устанавливать на действующих маршрутах специальные остановочные знаки с указанием времени прохождения автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся.

4.1.7. Организовывать работу водителей автобусов в соответствии с требованиями, обеспечивающими безопасность дорожного движения.

4.1.8. Контролировать соответствие квалификации водителей автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся, требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.9. Создавать условия для повышения квалификации водителей и других работников, обеспечивающих безопасность дорожного движения.

4.1.10. Соблюдать установленный законодательством Российской Федерации режим труда и отдыха водителей.

4.1.11. Организовывать проведение в соответствии с федеральным законодательством обязательных медицинских осмотров водителей школьных автобусов и мероприятий по совершенствованию водителями транспортных средств навыков оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.

4.1.12. Проводить с водителями транспортных средств инструктажи по безопасности перевозок (вводный, предрейсовый, сезонный, специальный).

4.1.13. Обеспечивать:

- проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей школьных автобусов;

- проведение предрейсового осмотра технического состояния транспортного средства;

- соответствие технического состояния транспортных средств требованиям законодательства РФ в области безопасности дорожного движения и законодательства РФ о техническом регулировании и не допускать транспортные средства к эксплуатации при наличии у них неисправностей, при которых эксплуатация транспортных средств запрещена;

- проведение государственного технического осмотра, технического обслуживания и ремонта автобусов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- стоянку и хранение транспортных средств в соответствии с установленными требованиями;

- исполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- водителей автобусов необходимой оперативной информацией об особенностях подвоза обучающихся;

- оформление транспортного средства:

- а) внешнее оформление: оборудовать автобус лобовыми и боковыми опознавательными знаками «Дети».

б) внутреннее оформление: рядом с дверью, предназначенной для выхода, размещается схема маршрута с указанием всех опасных участков и остановок, выдержки из Правил, табличку с указанием ФИО водителя, наименование и номер телефона ответственного за подвоз обучающихся;

в) в кабине у водителя или рядом с ней разместить график движения по маршруту, паспорт безопасности маршрута.

Все таблички с информацией должны быть выполнены в соответствии с действующими стандартами.

4.1.14. Соблюдать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации, а также Правила по охране труда на автотранспорте.

4.2. Образовательные организации, осуществляющие подвоз обучающихся, **имеют право**:

-осуществлять подвоз обучающихся при наличии паспорта на маршрут установленного образца;

-осуществлять подвоз обучающихся на основании предоставленной им в установленном порядке лицензии.

5. Права и обязанности водителя

5.1. Права водителя:

-требовать от собственника (владельца) предоставления технически исправного транспортного средства;

-соблюдать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации, а также Правила по охране на автотранспорте;

-требовать от пассажиров выполнения настоящего Порядка, соблюдение чистоты и порядка в салоне.

5.2. Водитель обязан:

-осуществлять движение автобуса со скоростью не более 60 км/час с включением ближнего света фар;

-соблюдать утвержденный график движения на маршруте;

-производить посадку и высадку обучающихся в местах, специально отведенных для этого;

-не превышать номинальную вместимость транспортного средства;

-трогаться только по окончании посадки и высадки пассажиров с закрытыми дверями, не осуществлять движение задним ходом;

-не выходить из кабины автобуса при посадке и высадке пассажиров, не курить во время движения;

-поддерживать в салоне чистоту и порядок, следить за состоянием внешнего вида транспортного средства;

-принимать меры к поддержанию автотранспортного средства в технически исправном состоянии, проводить мероприятия по его подготовке к техническому осмотру и представлять его для технического осмотра в установленные сроки;

-при исполнении обязанностей иметь при себе документы, подтверждающие его право заниматься этой деятельностью и предъявлять их по первому требованию работников полиции, регионального отделения

Российской транспортной инспекции, уполномоченных работников органов местного самоуправления либо руководителя образовательной организации;

- проходить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр;
- представлять автотранспорт для проведения предрейсового и послерейсового технического осмотра.

6. Права и обязанности руководителя муниципальной образовательной организации

6.1. Руководитель муниципальной образовательной организации при организации подвоза обучающихся **вправе:**

- входить в районную межведомственную комиссию по безопасности дорожного движения;
- вносить предложения о необходимости открытия новых маршрутов школьных перевозок;
- в случае массовых перевозок обучающихся подавать заявку в подразделение ГИБДД ОМВД на сопровождение автобусов с детьми автомобилями ГИБДД.

6.2. Руководитель муниципальной образовательной организации **обязан:**

- вносить в Управление образования предложения по разработке маршрутов и графиков движения транспорта, осуществляющего подвоз обучающихся;
- составлять расписание движения по маршруту;
- согласовывать с родителями (законными представителями) обучающихся условия организации подвоза обучающихся и их сопровождения;
- утверждать список обучающихся при организации их подвоза с указанием их анкетных данных, места жительства и наименований автобусных остановок;
- обеспечивать подбор сопровождающих из числа педагогических работников образовательной организации и их инструктаж по вопросам безопасности движения и правилами оказания первой медицинской помощи.

6.3. При организации перевозки обучающихся автотранспортом, находящемся в оперативном управлении образовательной организации, руководитель данного учреждения выступает в роли владельца автотранспортного средства, организующего и осуществляющего перевозку обучающихся.

7. Права и обязанности пассажиров

7.1. Пассажирами транспортного средства, осуществляющего подвоз обучающихся, являются обучающиеся муниципальных образовательных организаций Вейделевского района и лица, их сопровождающие (далее-сопровождающие).

7.2. Пассажиры **обязаны:**

- соблюдать в салоне автобуса чистоту и порядок;
- посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства.

Ответственность за вред, причиненный имуществу владельца транспортного средства, возмещается в порядке, предусмотренном главой 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Пассажиру запрещается:

- отвлекать водителя во время движения;
- при движении автобуса покидать свое посадочное место без разрешения сопровождающего;
- открывать двери транспортного средства во время движения;
- высовывать из окон руки или голову.

8. Права и обязанности сопровождающего при осуществлении организованной перевозки обучающихся

8.1. Организованная перевозка обучающихся осуществляется при условии сопровождения группы обучающихся педагогическими работниками или специально назначенными взрослыми.

Назначение сопровождающего осуществляется соответствующим распорядительным актом или приказом и сопровождается ознакомлением сопровождающего под роспись с его обязанностями и инструктажем по технике безопасности.

Сопровождающий обеспечивается схемой маршрута, графиком движения по нему автотранспорта, а также списком перевозимых обучающихся с указанием персонально по каждому их остановок для посадки (высадки).

8.2. В процессе перевозки обучающихся сопровождающие должны находиться у каждой двери автобуса.

8.3. При осуществлении перевозки обучающихся сопровождающий обязан:

- не допускать нахождения в салоне автобуса посторонних лиц;
- производить учет обучающихся при посадке и высадке из автобуса;
- следить за тем, чтобы число обучающихся в салоне автобуса, осуществляющего подвоз, не превышало количества оборудованных для сидения мест;
- следить за тем, чтобы окна в салоне автобуса при движении оставались закрытыми;
- обеспечивать порядок в салоне автобуса и соблюдение правил поведения при подвозе обучающихся;
- по окончании занятий (организованных мероприятий) в образовательной организации обеспечивать посадку в автобус всех лиц, включенных в список обучающихся, подлежащих подвозу;
- по прибытии автобуса на остановку передать обучающихся родителям (законным представителям) либо при наличии заявления родителей (законных представителей) разрешить обучающимся самостоятельно следовать от остановки автобуса до места жительства;
- по завершении доставки обучающихся из учреждения информировать руководителя образовательной организации.

9. Органы, осуществляющие контроль за соблюдением настоящего Положения

9.1. Органами, осуществляющими контроль за соблюдением настоящего Положения являются:

- региональное отделение Российской транспортной инспекции;
- управление образования администрации района;
- уполномоченные представители межведомственной муниципальной комиссии по безопасности дорожного движения;
- подразделения ГИБДД.

9.2. Указанные органы, в рамках предоставленных им полномочий, осуществляют возложенные на них контрольные функции и при необходимости применяют предусмотренные действующим законодательством меры ответственности к участникам процесса организованной перевозки обучающихся.

10. Порядок разрешения разногласий, возникающих при организации перевозки обучающихся

10.1.В случае возникновения разногласий при организации подвоза обучающихся к муниципальным образовательным организациям между потребителем данной услуги и ее поставщиком родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в образовательную организацию, Управление образования, администрацию района либо обжаловать действия поставщика услуги в суде.

10.2.Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3.Обжаловать нарушение порядка организации подвоза обучающегося к муниципальным образовательным организациям может любое лицо, являющееся его законным представителем либо сам обучающийся. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение порядка подвоза в муниципальные образовательные организации могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Законные представители ребенка имеют право на обжалование осуществления порядка подвоза к муниципальным образовательным организациям, действий или бездействия работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении данной услуги, в вышестоящие органы и в судебном порядке.

10.4. Лицо, подающее жалобу на нарушение порядка осуществления подвоза учащихся к муниципальным образовательным организациям, (далее - заявитель), при условии его дееспособности может обжаловать нарушение производимых процедур следующими способами:

-указание на нарушение должностному лицу образовательной организациям, управления образования администрации Вейделевского района, администрации Вейделевского района;

-жалоба на нарушение требований порядка организации подвоза обучающегося к муниципальным образовательным организациям должностному лицу образовательной организациям, управления образования администрации Вейделевского района, администрации Вейделевского района.

Жалоба (в устной или письменной форме) регистрируется в журнале входящих документов.

10.5 Должностные лица управления образования администрации Вейделевского района проводят личный прием заявителей.

График личного приема граждан специалистами управления образования администрации Вейделевского района размещается на официальном сайте управления образования в сети Интернет, информационных стендах в управлении образования и муниципальных образовательных организациях.

10.6. Родители (законные представители), обучающийся имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя руководителя образовательной организации, начальника управления образования администрации Вейделевского района, главы администрации Вейделевского района.

10.7.Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

-полное наименование - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, его место жительства, почтовый адрес;

-суть обжалуемого действия (бездействия);

-подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

-наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

-суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

-иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

10.8. Управление образования администрации Вейделевского района осуществляет рассмотрение жалоб в соответствии Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

10.9. Письменное обращение, поступившее в муниципальную образовательную организацию, управление образования администрации района рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в

исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более, чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

10.10. Каждый гражданин имеет право получить, а образовательная организация или управление образования администрации Вейделевского района обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

10.11. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо образовательной организации, управления образования администрации Вейделевского района, администрации Вейделевского района вправе:

- принять решение об удовлетворении требований заявителя;
- принять решение об оставлении требований заявителя без удовлетворения.

10.12. По результатам рассмотрения обращения в течение 3 рабочих дней заявителю сообщается решение по существу всех поставленных в обращении вопросов. Решение по обращению подписывается уполномоченным должностным лицом, в чей адрес данное обращение было направлено.

10.13. При обнаружении признаков виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него обязанностей в связи с принятым по обращению решением принимаются меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

10.14. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, а равно сотрудников учреждения или членов их семей вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями, должностное или уполномоченное на ответ заявителю должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в адрес одного и того же должностного лица. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги по подвозу обучающихся к муниципальным образовательным организациям, действия или бездействия должностных лиц муниципальных образовательных организаций, управления образования администрации Вейделевского района в судебном порядке в суд общей юрисдикции. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

В суде могут быть обжалованы решения, действие или бездействие в результате которых:

- нарушены права и свободы заявителя;
- созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;
- незаконно на заявителя возложена какая - либо обязанность, или он незаконно привлечен к какой – либо ответственности.