|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район  от 30.10.2015 № 1127 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за выполнением

перевозчиком условий договора на право осуществления

регулярных пассажирских перевозок и проведения линейного

контроля в муниципальном образовании Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок и проведения линейного контроля в муниципальном образовании Гулькевичский район (далее – Положение) разработано на основании Закона Краснодарского края от 7 июля 1999 года № 193-КЗ «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае».

1.2. Положение определяет порядок контроля за выполнением регулярных пассажирских перевозок в виде осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения на территории муниципального образования Гулькевичский район, заключенных между перевозчиком и администрацией муниципального образования Гулькевичский район (далее – контроль за выполнением перевозчиком условий договора), и проведения линейного контроля на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения на территории муниципального образования Гулькевичский район (далее – линейный контроль).

1.3. Контроль за выполнением перевозчиком условий договора и проведение линейного контроля осуществляется администрацией муниципального образования Гулькевичский район (далее – уполномоченный орган). Функции уполномоченного органа осуществляются должностными лицами управления по строительству, транспорту, коммунальному хозяйству, благоустройству, архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – должностные лица управления).

1.4. Термины, используемые в Положении:

маршрут – путь следования транспортного средства между пунктами отправления и назначения;

линейный контроль – регулярный контроль за работой пассажирского транспорта на линии (маршруте);

регулярные пассажирские перевозки – перевозки пассажиров и багажа по маршрутам регулярного сообщения;

перевозчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки пассажира обязанность перевезти пассажира, доставить и выдать багаж.

1.5. Контроль за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных автобусных маршрутах регулярного сообщения в муниципальном образовании Гулькевичский район (далее – договор) осуществляется в форме:

технического контроля, выполняемого на основании навигационной информации (далее – технический контроль);

документального контроля за соблюдением условий договора (далее – документальный контроль);

контроля за соблюдением условий договора на линии (маршруте).

1.6. При проведении линейного контроля осуществляется проверка:

степени подготовки транспортных средств, их внутреннего и внешнего оформления и экипировки; соблюдения требований к конструкции и оснащению транспортных средств, предусмотренных заводом-изготовителем и иной нормативно-технической документацией;

соблюдения расписания и схемы маршрута движения транспортных средств;

выполнения водителями, кондукторами и другими линейными работниками своих должностных обязанностей;

состояния линейных объектов, соблюдения требований к оборудованию остановочных пунктов пассажирского транспорта;

выполнения иных установленных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края требований, предъявляемых к перевозчику.

2. Технический контроль за соблюдением условий договора

2.1. Контроль за соблюдением условий договора осуществляется уполномоченным органом с использованием оборудования, предназначенного для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок (далее – технический контроль).

2.2. Уполномоченный орган принимает решения об обязательном оснащении транспортных средств перевозчиков оборудованием, предназначенным для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок с использованием спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS (далее – контрольное оборудование).

2.3. Контрольное оборудование устанавливается перевозчиком на принадлежащих ему маршрутных транспортных средствах и обеспечивает удаленный контроль дежурной диспетчерской службой (далее – служба мониторинга) за соблюдением условий заключенного уполномоченным органом с перевозчиком договора в режиме реального времени.

2.4. Технический контроль за обеспечением соблюдения перевозчиком утвержденных уполномоченным органом пригородных маршрутов регулярного сообщения и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств осуществляется уполномоченным органом с использованием данных, полученных службой мониторинга с использованием контрольного оборудования.

2.5. При проведении мероприятий технического контроля уполномоченный орган использует сведения о нарушении условий договора, зафиксированных контрольным оборудованием службы мониторинга.

2.6. Обстоятельства, зафиксированные контрольным оборудованием службы мониторинга, являются основаниями для последующего направления перевозчику предписания об устранении нарушений условий договора, а также уведомления о расторжении договора по инициативе уполномоченного органа.

2.7. Фактические данные, полученные с использованием контрольного оборудования службы мониторинга, в соответствии с [законодательством](garantF1://12025267.26201) об административных правонарушениях могут использоваться в качестве доказательств по делам об административных правонарушениях.

2.8. Поступление уполномоченному органу от службы мониторинга материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении.

2.9. Дальнейшее производство по таким делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством об административных правонарушениях.

3. Документальный контроль за соблюдением условий договора

3.1. Контроль за соблюдением условий договора осуществляется уполномоченным органом также путем истребования при необходимости, но не чаще одного раза в месяц сведений у перевозчика о предоставленных транспортных услугах (далее – документальный контроль).

3.2. Обстоятельства, установленные документами о предоставленных транспортных услугах, являются основаниями для последующего направления перевозчику предписания об устранении нарушений условий договоров, а также уведомления о расторжении договора по инициативе уполномоченного органа.

3.3. Поступление уполномоченному органу материалов при проведении мероприятий документального контроля, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении.

3.4. Дальнейшее производство по таким делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством об административных правонарушениях.

4. Контроль за соблюдением условий договора на линии (маршруте)

4.1. Контроль за соблюдением условий договора осуществляется должностными лицами управления непосредственно на линии (маршруте).

4.2. На проведение контроля за соблюдением условий договора (далее – контрольные мероприятия) должностные лица управления уполномочиваются плановым заданием, выдаваемым начальником управления по строительству, транспорту, коммунальному хозяйству, благоустройству, архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – начальник управления).

4.2.1. В плановом задании указывается:

дата выдачи и дата проведения контрольных мероприятий;

фамилии и инициалы должностного лица управления;

содержание задания.

4.2.2. Плановое задание подписывается начальником управления и выдается должностному лицу управления.

4.2.3. После завершения контрольных мероприятий плановое задание сдается должностным лицом управления начальнику управления вместе с материалами проведенных контрольных мероприятий.

4.3. Контрольные мероприятия проводятся должностным лицом управления с 5 до 20 часов на автомобильных дорогах, по которым проходят пригородные маршруты регулярного сообщения, а также в местах остановки и стоянки маршрутных транспортных средств.

4.4. В темное время суток и при недостаточной видимости контрольные мероприятия проводятся на участках автомобильных дорог, имеющих искусственное освещение.

4.5. При проведении контрольных мероприятий на автомобильной дороге в месте, выбранном для проведения контрольных мероприятий, дорожные условия должны обеспечивать безопасность должностных лиц управления, а также безопасность дорожного движения.

4.6. При проведении контрольных мероприятий должностное лицо управления обязано иметь при себе служебное удостоверение, выданное уполномоченным органом.

4.7. В случаях невыполнения водителем маршрутного транспортного средства требования об остановке информация об этом фиксируется составлением служебной записки должностным лицом управления на имя начальника управления (далее – служебная записка) с указанием времени и места проведения контрольных мероприятий, марки и государственного регистрационного номера транспортного средства, номерного обозначения и наименования маршрута (при наличии на транспортном средстве информационной таблички с указанием наименования и номера маршрута).

4.8. Невыполнение водителем маршрутного транспортного средства требования должностного лица управления об остановке является отказом от проведения контрольных мероприятий.

4.9. После остановки транспортного средства, должностное лицо управления должно незамедлительно подойти к водителю, представиться, изложить требование о передаче необходимых для проверки документов.

4.10. При проведении контрольных мероприятий должностным лицом управления применяется фото- и (или) видеофиксация, а также может осуществляться аудиозапись.

4.11. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие состава или события административного правонарушения или нарушение условий договора, должностное лицо управления разъясняет водителю какое правонарушение или нарушение условий договора допущено и в чем оно заключается. Дальнейшие действия осуществляются в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и Положением в зависимости от обстоятельств административного правонарушения или нарушения условий договора.

4.12. При отказе водителя предоставить документы, необходимые для контрольных мероприятий, должностным лицом управления составляется служебная записка с указанием обстоятельств.

4.13. В случае выявления нарушений действующего законодательства, по которым составление протоколов об административных правонарушениях не входит в компетенцию должностного лица управления, им составляется служебная записка, в которой указываются обстоятельства и существо выявленных нарушений законодательства, а также прилагаются материалы контрольного мероприятия.

4.14. При установлении в ходе контрольных мероприятий признаков состава или события преступного деяния соответствующая информация докладывается должностным лицом управления посредством телефонной связи начальнику управления для принятия решения о вызове сотрудников Отдела МВД Росси по Гулькевичскому району.

4.15. При невозможности доклада и в зависимости от конкретной обстановки решение о вызове сотрудников Отдела МВД России по Гулькевичскому району принимается должностным лицом управления.

4.16. По результатам контроля за выполнением перевозчиком условий договора и линейного контроля составляется акт выявленных нарушений по результатам контроля за выполнением регулярных пассажирских перевозок (далее – акты выявленных нарушений) (приложение № 1 к Положению).

4.17. Акты выявленных нарушений регистрируется в журнале учета актов выявленных нарушений (приложение № 2 к Положению).

4.18. После проведения контрольных мероприятий служебные записки и собранные материалы передаются должностным лицом управления начальнику управления не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения контрольных мероприятий.

4.19. Протоколы об административном правонарушении, служебные записки о выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий подлежат учету.

4.20. Служебные записки о выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий рассматриваются начальником управления.

4.20.1. При установлении в ходе рассмотрения указанных материалов признаков административного правонарушения, производство по которому не входит в компетенцию должностного лица управления, такие материалы передаются уполномоченным органом в орган (должностному лицу), который в соответствии с законодательством уполномочен на ведение производства по таким делам об административных правонарушениях.

4.20.2. Служебные записки и материалы контрольных мероприятий, содержащие сведения о нарушении условий заключенного договора, не являющиеся административными правонарушениями, учитываются уполномоченным органом, а установленные ими обстоятельства являются основаниями для последующего направления перевозчику предписания об устранении нарушений условий договора, а также уведомления о расторжении договора по инициативе уполномоченного органа.

4.21. По результатам рассмотрения уполномоченным должностным лицом управления в порядке, определенном [законодательством](garantF1://12025267.280) об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении в отношении перевозчика и (или) иного лица, состоящего с ним в трудовых отношениях, в действиях (бездействии) которого усматриваются признаки административного правонарушения, производство по которому относится к компетенции уполномоченного органа.

4.22. Дальнейшее производство по таким делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством об административных правонарушениях.

5. Выдача предписаний об устранении нарушений условий договора

5.1. По результатам проведения мероприятий по контролю за соблюдением условий договора уполномоченным органом выдается перевозчику обязательные к исполнению предписания об устранении нарушений условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок (далее – предписание).

5.2. Основаниями для направления перевозчику предписания являются обстоятельства, установленные:

служебными записками и материалами контрольных мероприятий, содержащими сведения о нарушениях условий заключенного договора, не являющиеся административными правонарушениями;

постановлениями о привлечении к административной ответственности;

сведениями, полученными с использованием контрольного оборудования службы мониторинга;

документами, содержащими сведения о предоставленных транспортных услугах.

5.3. В предписании указываются:

обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением условий договора, послужившие основанием для выдачи предписания;

меры, которые надлежит принять перевозчику в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий договора;

срок, в течение которого перевозчиком должны быть приняты указанные меры;

предложение перевозчику в установленный срок сообщить уполномоченному органу о мерах, принятых им в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий договора;

предупреждение перевозчика о возможности расторжения договора за нарушение его условий.

5.3.1. Обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением условий договора, излагаются в предписании в соответствии с фактическими данными, содержащимися в материалах проведенных контрольных мероприятий.

5.3.2. Срок, в течение которого перевозчиком должны быть приняты меры в соответствии с выданным предписанием, должен составлять не менее десяти календарных дней, и исчисляется со дня вручения либо получения предписания перевозчиком, его должностным лицом.

5.4. Предписание подписывается главой муниципального образования Гулькевичский район (далее – руководителем уполномоченного органа) либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.5. Уполномоченный орган направляет предписание перевозчику заказным почтовым отправлением по адресу (адресам), указанному им при заключении договора.

5.6. Предписание вручается перевозчику, его представителю по месту нахождения уполномоченного органа, по месту осуществления перевозок либо по месту постоянного или временного нахождения перевозчика, его представителя или органа его управления.

5.7. Вручение предписания удостоверяется подписью перевозчика, его представителя на копии предписания или ином документе, свидетельствующем о вручении предписания.

5.8. При отказе перевозчика либо его представителя от получения предписания (его копии) должностным лицом управления делается соответствующая запись на экземпляре предписания с указанием обстоятельств отказа от его получения.

5.9. Предписание считается врученным перевозчику в день его поступления почтовым отправлением по адресу (адресам), указанному им при заключении договора, либо вручения его копии перевозчику, его представителю.

5.10. Не может считаться не врученным предписание в случае отказа перевозчика (его представителя) от его получения или неявки перевозчика (его представителя) для его получения, несмотря на почтовое извещение.

5.11. Выданные перевозчикам предписания подлежат учету. Их копии приобщаются к экземплярам договоров, хранящимся у должностного лица управления.

6. Расторжение договора по инициативе уполномоченного органа

6.1. По результатам проведения мероприятий по контролю за соблюдением условий договора при наличии оснований, предусмотренных договором либо законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации и (или) Краснодарского края, уполномоченный орган по собственной инициативе досрочно расторгает договор с перевозчиком.

6.2. Уведомление о расторжении договора по инициативе уполномоченного органа направляется (вручается) перевозчику в порядке, определенном Положением для направления (вручения) предписания.

6.3. В уведомлении о расторжении договора по инициативе уполномоченного органа указываются:

обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением условий договора, послужившие основанием для расторжения договора;

основания досрочного расторжения договора, предусмотренные договором либо законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации и (или) Краснодарского края;

дата, с которой перевозчику надлежит прекратить осуществление регулярных пассажирских перевозок по пригородному маршруту в связи с расторжением договора.

6.3.1. Обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением условий договора, излагаются в уведомлении о расторжении договора в соответствии с фактическими данными, содержащимися в материалах проведенных контрольных мероприятий.

6.4. Уведомление о расторжении договора подписывается руководителем уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности.

6.5. Уведомление о расторжении договоров подлежат учету. Их копии приобщаются к экземплярам договоров, хранящимся у должностного лица управления.

Начальник управления по строительству,

транспорту, коммунальному хозяйству,

благоустройству, архитектуре и

градостроительству В.В.Скрипник