|  |
| --- |
| Мостовский%20р-н%20(герб)контур2 |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ МОСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****МОСТОВСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 17.07.2015 № 435 |
| пгт Мостовской |

**Об утверждении Положения по проведению контроля за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных городских и муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения Мостовского городского поселения**

В целях реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", законом Краснодарского края от 7 июля 1999 года № 193-КЗ

"О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае", Уставом Мостовского городского поселения п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение по проведению контроля за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных городских и муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения Мостовского городского поселения согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Мостовского городского поселения (Беляев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мостовского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава Мостовского

городского поселения С.А. Бугаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Мостовского городского поселения

от **17.07.2015** № **435**

**Положение** **по проведению контроля за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных городских и муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения Мостовского городского поселения**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", законом Краснодарского края от 7 июля 1999 года № 193-КЗ "О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае", Уставом Мостовского городского поселения.

 1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля за соблюдением договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных городских маршрутах и муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения Мостовского городского поселения (далее - договоры), заключенных с перевозчиками специально уполномоченным органом в области организации транспортного обслуживания населения - администрацией Мостовского городского поселения (далее - Организатор перевозок).

 1.3. Контроль за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярного сообщения (далее - контроль за соблюдением договоров)

осуществляется специалистами Организатора перевозок, назначенными распоряжением главы Мостовского городского поселения, на которых возлагается выполнение функций контроля за работой пассажирского транспорта на линии (маршруте), а также функций в сфере организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на территории Мостовского городского поселения.

 1.4. Контроль за соблюдением договоров включает в себя:

 1) контроль за осуществлением регулярных пассажирских перевозок только по утвержденным Организатором перевозок муниципальным маршрутам регулярного сообщения, внесенным в реестр муниципальных маршрутов регулярного сообщения Мостовского городского поселения;

2) контроль наличия у перевозчиков и действительности заключенных с Организатором перевозок договоров и утвержденной Организатором перевозок технологической документации (паспорта муниципального маршрута регулярного сообщения (далее - паспорт маршрута), графика (расписания) движения муниципального маршрута регулярного сообщения (далее - расписание маршрута) и схемы движения с указанием опасных участков маршрута (далее - схема маршрута);

3) контроль наличия у водителей при выполнении перевозок копий действительных договоров с Организатором перевозок, утвержденных Организатором перевозок и действительных схем и расписаний маршрута, а также путевых листов с отметками о проведении предрейсовых технических осмотров транспортных средств, предрейсовых медицинских осмотров водителей;

4) контроль за наличием у водителя в автомобильном транспорте общего пользования муниципального сообщения билетной продукции и билетно-учетного листа;

5) контроль за обеспечением соблюдения перевозчиками и водителями утвержденных Организатором перевозок муниципальных маршрутов регулярного сообщения и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств.

1.6. Контроль за соблюдением договоров осуществляется в следующих формах:

1) контроль за соблюдением договоров на линии (маршруте);

2) контроль за соблюдением договоров с использованием оборудования, предназначенного для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок (далее - технический контроль);

3) документальный контроль за соблюдением договоров (далее - документальный контроль).

1.7. Для целей контроля за соблюдением договоров, под маршрутными транспортными средствами понимаются транспортные средства, используемые для осуществления регулярных пассажирских перевозок.

**2. Контроль за соблюдением договоров на линии (маршруте)**

2.1. Контроль за соблюдением договоров осуществляется специалистами Организатора перевозок непосредственно на линии (маршруте).

2.2. Проведение контроля за соблюдением договоров (далее - контрольные мероприятия) специалисты осуществляют в соответствии с распоряжением руководителя и плановым заданием, в котором указывается:

1) дата выдачи и дата проведения контрольных мероприятий;

2) фамилии и инициалы специалистов Организатора перевозок, с указанием старшего группы;

3) содержание заданий.

2.2.2. Плановое задание подписывается начальником отдела по вопросам градостроительства, благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта администрации Мостовского городского поселения (далее – начальник отдела администрации) и выдается старшему группы специалистов Организатора перевозок.

2.2.3. После завершения контрольных мероприятий плановое задание сдается старшим группы специалистов Организатора перевозок начальнику отдела администрации вместе с материалами проведенных контрольных мероприятий.

2.3. Контрольные мероприятия проводятся специалистами Организатора перевозок с 7 часов до 18 часов в составе группы, состоящей не менее чем из двух человек, на автомобильных дорогах, по которым проходят муниципальные маршруты регулярного сообщения, а также на автостанции и в иных местах остановки и стоянки маршрутных транспортных средств.

2.4. Контрольные мероприятия могут проводиться специалистами Организатора перевозок по согласованию совместно с сотрудниками государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД).

2.5. При проведении контрольных мероприятий на автомобильной дороге в месте, выбранном для проведения контрольных мероприятий, дорожные условия должны обеспечивать безопасность специалистов Организатора перевозок, а также безопасность дорожного движения.

2.5.1. Контрольные мероприятия не проводятся на автомобильных дорогах в местах, не обеспечивающих безопасность дорожного движения и специалистов Организатора перевозок при остановке маршрутных транспортных средств.

2.5.2. Остановка маршрутных транспортных средств не производится на участках автомобильных дорог:

1) где их остановка запрещена правилами дорожного движения;

2) имеющих одну полосу для движения транспортных средств в направлении, в котором осуществляется контроль, при отсутствии участка обочины с твердым покрытием шириной не менее трех метров;

3) имеющих две полосы для движения транспортных средств во встречных направлениях, при отсутствии участка обочины с твердым покрытием шириной не менее трех метров;

4) оборудованных со стороны обочины сооружениями, ограничивающими полосу для движения транспортных средств в направлении, в котором осуществляется контроль.

2.6. При проведении контрольных мероприятий специалисты Организатора перевозок обязаны иметь при себе служебное удостоверение, выданное Организатором перевозок, и распоряжение руководителя на проведение проверки.

2.7. В случаях невыполнения водителем маршрутного транспортного средства требования специалистов Организатора перевозок о предоставлении запрашиваемых документов, информация об этом фиксируется составлением служебной записки на имя начальника отдела администрации (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).

2.8. Невыполнение водителем маршрутного транспортного средства требования специалистов Организатора перевозок о предоставлении запрашиваемых документов является отказом от проведения контрольных мероприятий.

2.9. Приступив к проверке, специалист Организатора перевозок должен незамедлительно подойти к водителю, представиться, изложить требование о передаче необходимых для проверки документов.

2.10. При проведении контрольных мероприятий специалистами Организатора перевозок может применяться фото- и (или) видеофиксация, а также может осуществляться аудиозапись.

2.11. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения или нарушения договора, специалист Организатора перевозок разъясняет водителю, какое правонарушение или нарушение договора допущено и в чем оно заключается. Дальнейшие действия осуществляются в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

2.11.1. В случае выявления в результате проводимой проверки события административного правонарушения специалистом Организатора перевозок в рамках своих полномочий составляется протокол об административном правонарушении по статье, предусмотренной Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях»;

 2.11.2. В случае выявления в результате проводимой проверки нарушения условий договора специалистом Организатора перевозок составляется акт выявленных нарушений договорных обязательств, форма которого является приложением к договору.

2.11.3. К протоколу специалистом Организатора перевозок могут прилагаться: служебная записка об обстоятельствах выявления нарушения законодательства и (или) условий договора заключенного перевозчиком с Организатором перевозок, фото - и (или) видеоматериалы, объяснения лиц, участвовавших при проведении контрольных мероприятий, а также иные доказательства совершенного административного правонарушения и (или) нарушения условий договора (далее - материалы контрольного мероприятия).

2.11.4. При установлении в ходе проверки нарушений законодательства на транспорте, составление протоколов об административных правонарушениях по которым не входит в компетенцию специалиста Организатора перевозок, им составляется служебная записка, в которой указываются обстоятельства и существо выявленных нарушений законодательства, а также прилагаются иные материалы контрольного мероприятия. Материалы направляются Организатором перевозок в орган (должностному лицу), который в соответствии с законодательством уполномочен на ведение производства по таким делам об административных правонарушениях.

2.12. При установлении в ходе контрольных мероприятий признаков преступного деяния, соответствующая информация докладывается специалистом Организатора перевозок посредством телефонной связи начальнику отдела администрации для принятия решения о вызове сотрудников органов внутренних дел.

2.13. При невозможности доклада начальнику отдела администрации старшим группы специалистов Организатора перевозок принимается решение о вызове сотрудников органов внутренних дел.

2.14. После проведения контрольных мероприятий собранные материалы передаются старшим группы специалистов Организатора перевозок начальнику отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения контрольных мероприятий.

2.15. Протоколы об административном правонарушении, акты выявленных нарушений договорных обязательств, а также служебные записки об иных выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий подлежат учету.

2.16. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством об административных правонарушениях.

2.17. Служебные записки и материалы контрольных мероприятий, содержащие сведения о нарушении условий заключенных договоров, не являющихся административными правонарушениями, учитываются Организатором перевозок, а установленные ими обстоятельства являются основаниями для последующего направления перевозчику предписаний об устранении нарушений условий договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

2.18. Материалы контрольных мероприятий, не содержащие сведений о совершении административных правонарушений или нарушении условий договоров, списываются начальником отдела в номенклатурное дело.

2.19. Постановления по делам об административных правонарушениях подлежат учету. Обстоятельства, установленные постановлениями о привлечении к административной ответственности, являются основаниями для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

2.20. Уведомление о расторжении договора по инициативе Организатора перевозок направляется перевозчику в случае выявления в течение года в ходе проводимых проверок трёх и более административных правонарушений или нарушений договорных обязательств.

**3. Технический контроль за соблюдением договоров**

3.1. Контроль за соблюдением договоров осуществляется Организатором перевозок с использованием оборудования, предназначенного для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок (технический контроль).

3.2. Перевозчик обязан оснастить транспортное средство оборудованием, предназначенным для технического контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок с использованием спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS (далее - контрольное оборудование).

3.3. Контрольное оборудование устанавливается перевозчиком на принадлежащих ему на законном праве маршрутных транспортных средствах и обеспечивает удаленный контроль дежурной диспетчерской службой субъекта РФ (далее - служба мониторинга) за соблюдением условий договора, заключенного Организатором перевозок с перевозчиком в режиме реального времени.

3.4. В целях осуществления надлежащего технического контроля Организатор перевозок взаимодействует со службой мониторинга.

3.5. Технический контроль за обеспечением соблюдения перевозчиками и водителями утвержденных Организатором перевозок муниципальных маршрутов регулярного сообщения и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств осуществляется Организатором перевозок с использованием данных, полученных службой мониторинга с использованием контрольного оборудования.

3.6. Уполномоченные должностные лица Организатора перевозок проводят мероприятия технического контроля совместно с должностными лицами службы мониторинга.

3.7. При проведении мероприятий технического контроля, Организатор перевозок использует сведения о нарушении договоров, зафиксированные контрольным оборудованием службы мониторинга.

3.8. Обстоятельства нарушений, зафиксированные контрольным оборудованием службы мониторинга, являются основанием для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

3.9. Фактические данные, полученные с использованием контрольного оборудования службы мониторинга, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях используются в качестве доказательств по делам об административных правонарушениях.

3.10. Поступление Организатору перевозок от службы мониторинга материалов, содержащих данные, указывающие на наличие признаков административного правонарушения, является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении.

3.11. Дальнейшее производство по делам об административных правонарушениях, выявленных в результате технического контроля, осуществляется в порядке, определенном законодательством об административных правонарушениях.

**4. Документальный контроль за соблюдением договоров**

4.1. В целях контроля за соблюдением условий договоров по мере необходимости Организатор перевозок истребует сведения о предоставленных транспортных услугах от перевозчиков, но не чаще одного раза в квартал.

4.2. Обстоятельства нарушений, подтвержденные документами о предоставленных транспортных услугах, являются основанием для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

4.3. Выявление Организатором перевозок при проведении мероприятий документального контроля документов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении.

4.4. Дальнейшее производство по делам об административных правонарушениях, выявленных в результате документального контроля, 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 договоров, Организатор перевозок выдает перевозчику обязательные к исполнению предписания об устранении нарушений условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок (далее - предписание).

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

1) актом выявленных нарушений договорных обязательств, служебной запиской и материалами контрольных мероприятий, содержащими сведения о нарушениях условий заключенного договора, не являющихся административными правонарушениями;

2) постановлением Организатора перевозок о привлечении к административной ответственности;

3) с использованием контрольного оборудования службы мониторинга;

4) документами, содержащими сведения о предоставленных транспортных услугах.

5.3. В предписании указываются:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением договоров, послужившие основанием для выдачи предписания;

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

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

4) предложение перевозчику в установленный срок сообщить Организатору перевозок о мерах, принятых им в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий договоров;

5) предупреждение перевозчика о возможности расторжения договора за нарушение его условий.

5.3.1. Обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением договоров, 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 руководителем Организатора перевозок либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.5. Организатор перевозок почтовым отправлением с уведомлением направляет предписание перевозчику по адресу (адресам), указанным им при заключении договора или выдаёт предписание под роспись.

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

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

5.8. При отказе перевозчика либо его представителя от получения предписания, должностным лицом Организатора перевозок делается соответствующая запись на экземпляре предписания с указанием обстоятельств отказа в его получении.

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

5.10. Не может считаться не врученным предписание, в случае отказа перевозчика (его представителя) в его получении 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 Организатором перевозок.

**6. Расторжение договоров по инициативе Организатора перевозок**

6.1. По результатам проведения мероприятий по контролю за соблюдением договоров, при наличии оснований, предусмотренных договором либо законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, Краснодарского края и (или) администрации Мостовского городского поселения, Организатор перевозок по собственной инициативе досрочно расторгает договор с перевозчиком.

6.2. Уведомление о расторжении договора по инициативе Организатора перевозок направляется (вручается) перевозчику в порядке, определенном настоящим Положением для направления (вручения) предписаний.

6.3. В уведомлении о расторжении договора по инициативе Организатора перевозок указываются:

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

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

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

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

6.5. Уведомление о расторжении договора подписывается руководителем Организатора перевозок либо лицом, исполняющим его обязанности.

6.6. Уведомления о расторжении договоров подлежат учету. Их копии приобщаются к экземплярам договоров, хранящимся Организатором перевозок.

Заместитель главы

Мостовского городского поселения В.В. Нищерет