



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2016

№ 3003

г. Армавир

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий ранее заключенных и продолжающих действовать договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок, в том числе в процессе выполнения регулярных перевозок

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», 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», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий ранее заключенных и продолжающих действовать договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок, в том числе в процессе выполнения регулярных перевозок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Армавир от 26 октября 2015 года № 2888 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок на маршрутах регулярного сообщения на территории муниципального образования город Армавир».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Армавир А.В.Руденко.

7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир

А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 22.12.2016 № 3003

ПОРЯДОК

осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий ранее заключенных и продолжающих действовать договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок, в том числе в процессе выполнения регулярных перевозок

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет осуществление контроля за выполнением перевозчиками условий ранее заключенных и продолжающих действовать договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок (далее - договоры) на территории муниципального образования город Армавир, заключенных между перевозчиками и администрацией муниципального образования город Армавир (далее - Организатор перевозок).

1.2. Контроль за выполнением перевозчиком условий ранее заключенных и продолжающих действовать договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок (далее - контроль за соблюдением договоров) осуществляется специалистами отдела транспорта и связи администрации муниципального образования город Армавир.

1.3. Контроль за соблюдением договоров включает в себя:

1) контроль за осуществлением регулярных пассажирских перевозок только по утвержденным Организатором перевозок маршрутам регулярных перевозок;

2) контроль наличия у перевозчиков и действительности заключенных с Организатором перевозок договоров и утвержденной Организатором перевозок технологической документации (паспорта маршрута регулярных перевозок (далее - паспорт маршрута), графика (расписания) движения маршрута регулярных перевозок 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 и лицензионных карточек установленного образца на используемые

транспортные средства;

4) контроль за обеспечением выдачи билетов пассажирам в автомобильном транспорте регулярных перевозок (далее – транспортные средства);

5) контроль за соблюдением перевозчиками и водителями утвержденных Организатором перевозок маршрутов регулярных перевозок и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств.

1.4. 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).

2. Контроль за соблюдением договоров на линии (маршруте)

2.1. Контроль за соблюдением договоров осуществляется отделом транспорта и связи администрации муниципального образования город Армавир (далее - контролеры) непосредственно на линии (маршруте), на основании графика совместных рейдовых линейных мероприятий утвержденного в соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 августа 2009 года №614-р «О мерах по выявлению лиц, незаконно осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом».

2.2. На проведение контроля за соблюдением договоров (далее - контрольные мероприятия) контролеры уполномочиваются плановым заданием, выдаваемым начальником отдела транспорта и связи администрации муниципального образования город Армавир (далее - начальник отдела транспорта).

2.2.1. В плановом задании указывается:

1) дата выдачи и дата проведения контрольных мероприятий;

2) фамилии и инициалы контролеров;

3) содержание заданий.

2.2.2. Плановое задание подписывается начальником отдела транспорта и выдается контролеру.

2.2.3. После завершения контрольных мероприятий плановое задание сдается контролером начальнику отдела транспорта вместе с материалами проведенных контрольных мероприятий.

2.3. Контрольные мероприятия проводятся контролерами с 6 часов до 22 часов на автомобильных дорогах, по которым проходят маршруты регулярных перевозок, а также на автовокзалах (автостанциях) и в иных местах остановки и стоянки транспортных средств.

В ночное время (с 22 часов до 6 часов) контрольные мероприятия

проводятся контролерами, как правило, совместно с сотрудниками государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД).

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

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

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

2.5.2. Остановка 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 на контролере должен быть надет жилет со световозвращающими вставками и нанесенным на нем наименованием Организатора перевозок. На жилете закрепляется информационная табличка с указанием фамилии, имени и отчества контролера, а также наименования занимаемой им должности согласно штатному расписанию Организатора перевозок.

2.7. При проведении контрольных мероприятий контролер обязан иметь при себе служебное удостоверение, выданное Организатором перевозок.

2.8. Контрольные мероприятия не проводятся контролером при отсутствии у него жилета, служебного удостоверения и планового задания на их проведение.

2.9. Требование об остановке транспортного средства подается сотрудником ОГИБДД ОМВД России по городу Армавиру. При подаче сигналов об остановке должно быть указано место остановки транспортного средства.

2.10. В случаях невыполнения водителем транспортного средства требования об остановке, информация об этом фиксируется составлением служебной записки на имя начальника отдела транспорта (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).

2.11. Невыполнение водителем транспортного средства требования об остановке является отказом от проведения контрольных мероприятий.

2.12. Остановив транспортное средство, контролер должен незамедлительно подойти к водителю, представиться, изложить требование о передаче необходимых для проверки документов предусмотренных Законом Краснодарского края от 7 июля 1999 года № 193-КЗ «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае» (далее – Закон Краснодарского края) и договором.

2.13. Контролер вправе проверить наличие билетов у пассажиров, находящихся в транспортном средстве.

2.14. При проведении контрольных мероприятий контролерами применяется фото и (или) видео фиксация, а также может осуществляться аудиозапись.

2.15. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения или нарушения договора, контролер 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 в зависимости от обстоятельств административного правонарушения или нарушения условий договора.

2.16. При отказе водителя предоставить документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, контролером составляется служебная записка с указанием обстоятельств.

2.16.1. В случае отказа водителя предоставить необходимые для осуществления регулярных пассажирских перевозок предусмотренные Законом Краснодарского края и договором документы, контролером в рамках своих полномочий составляется протокол об административном правонарушении.

2.16.2. К протоколу контролером прилагаются фото и (или) видео материалы, объяснения лиц, участвовавших при проведении контрольных мероприятий, а также иные доказательства совершенного административного правонарушения и (или) нарушения условий договора (далее - материалы контрольного мероприятия).

2.16.3. В случае выявления нарушений законодательства на транспорте, составление протоколов об административных правонарушениях по которым не входит в компетенцию контролера, материалы контрольных мероприятий направляются в органы контроля (надзора), к компетенции которых относится осуществление контроля за деятельностью по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

2.17. При установлении в ходе контрольных мероприятий признаков состава или события преступного деяния соответствующая информация докладывается контролером посредством телефонной связи начальнику отдела

транспорта для принятия решения о вызове сотрудников органов внутренних дел.

2.18. При невозможности доклада и в зависимости от конкретной обстановки решение о вызове сотрудников органов внутренних дел принимается контролером.

2.19. После проведения контрольных мероприятий собранные материалы передаются контролером начальнику отдела контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения контрольных мероприятий.

2.20. Протоколы об административном правонарушении, а также служебные записки об иных выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий подлежат учету.

2.21. Дальнейшее производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством РФ об административных правонарушениях.

2.22. При выявлении нарушений условий договора, не содержащих признаков административного правонарушения, контролером составляется акт выявленных нарушений договорных обязательств, который направляется начальнику отдела контроля для рассмотрения и принятия решения.

2.23. При установлении в ходе рассмотрения указанных материалов признаков административного правонарушения, производство по которому не входит в компетенцию Организатора перевозок, такие материалы передаются Организатором перевозок в орган (должностному лицу), который в соответствии с законодательством уполномочен на ведение производства по таким делам об административных правонарушениях.

2.24. Материалы контрольных мероприятий, содержащие сведения о нарушениях условий заключенных договоров, не влекущих административную ответственность, 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.

2.25. Материалы контрольных мероприятий, не содержащие сведения о совершении административных правонарушений или нарушений условий договоров, списываются начальником отдела контроля в номенклатурное дело.

3. Технический контроль за соблюдением договоров

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

3.2. Единой дежурно-диспетчерской службой МКУ «Управления по делам ГО и ЧС» города Армавира осуществляется контроль за соблюдением договоров с использованием контрольного оборудования, в том числе контроль соблюдения расписаний и графиков движения, а также выполняются иные

функции, определенные правовыми актами, регламентирующими деятельность службы мониторинга.

3.3. Технический контроль за соблюдением перевозчиками и водителями утвержденных Организатором перевозок маршрутов регулярных перевозок и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств осуществляется Организатором перевозок с использованием данных, полученных службой мониторинга с использованием контрольного оборудования.

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

3.5. Сведения о соблюдении условий договоров истребуются Организатором перевозок из службы мониторинга.

3.6. Отдел транспорта и связи администрации муниципального образования город Армавир непосредственно проводит мероприятия технического контроля совместно с должностными лицами службы мониторинга.

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

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

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

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

4. Документальный контроль за соблюдением договоров

4.1. Контроль за соблюдением договоров осуществляется Организатором перевозок также путем истребования сведений о предоставленных транспортных услугах (далее - документальный контроль).

4.2. В целях контроля за соблюдением условий договоров Организатор перевозок истребует сведения о предоставленных транспортных услугах от перевозчиков при необходимости, но не чаще одного раза в месяц.

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

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

4.5. Дальнейшее производство по таким делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством РФ 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. Основаниями для направления перевозчику предписания являются обстоятельства, установленные:

- 1) служебными записками и материалами контрольных мероприятий, содержащими сведения о нарушениях условий заключенных договоров, не являющиеся административными правонарушениями;
- 2) постановлениями 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 договоров;
- 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 первым заместителем главы

муниципального образования город Армавир либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.5. Организатор перевозок заказным почтовым отправлением направляет предписание перевозчику по адресу (адресам), указанному им при заключении договора, а также иным способом информирует перевозчика о выдаче предписания.

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

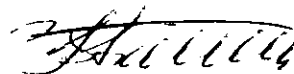
5.7. Вручение предписания удостоверяется подписью перевозчика, его представителя на копии предписания или ином документе, свидетельствующем о вручении предписания.

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

5.9. Предписание считается врученным в случае, когда из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, о том, что лицо фактически не проживает по этому адресу либо отказалось от получения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения, если были соблюдены положения Особых условий приема, вручения, хранения и возврата почтовых отправлений разряда «Судебное», утвержденных приказом ФГУП «Почта России» от 31 августа 2005 года №343.

5.10. Выданные перевозчикам предписания подлежат учету. Их копии приобщаются к экземплярам договоров, хранящимся Организатором перевозок.

Начальник отдела
транспорта и связи администрации
муниципального образования
город Армавир



В.А.Баскаль