

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 22.12.2020

г. Петушки

№ 2049

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования Петушинский район

В соответствии с Федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 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», Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112, Законом Владимирской области от 04.05.2018 № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.04.2016 № 32/4 «Об утверждении Положения «О создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования «Петушинский район»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования Петушинский район согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации

Петушинского района от 28.08.2017 № 1573 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального образования «Петушинский район».

2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возложить на начальника управления экономического развития администрации Петушинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед».

И.о. главы администрации



А.В. КУРБАТОВ

Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования Петушинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения контроля за соблюдением перевозчиком условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования Петушинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 13.07.2015 № 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».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения контроля соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества (далее - перевозчики) условий муниципального контракта на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемому тарифу на территории муниципального образования Петушинский район (далее - муниципальный контракт).

1.3. Целью осуществления контроля является мониторинг соблюдения перевозчиками принятых на себя обязательств по осуществлению регулярных перевозок в соответствии с условиями муниципального контракта, а также требований действующего законодательства.

1.4. Под транспортными средствами в целях применения настоящего Порядка понимаются транспортные средства, используемые для осуществления регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Петушинский район.

2 Организация и содержание контроля

2.1. Контроль над исполнением перевозчиками условий муниципального контракта (далее-контроль) осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации Петушинского района (далее -должностные лица) в следующих случаях:

- плановый контроль - не чаще одного раза в год. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения мероприятий по контролю является заключение муниципального контракта;

- внеплановый контроль - при поступлении обоснованных жалоб и обращений граждан, организаций, органов местного самоуправления, органов государственного контроля и надзора, а также по поручению главы администрации Петушинского района.

2.2. К осуществлению контроля могут привлекаться должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального района и поселений, входящих в состав муниципального района.

2.3. Мероприятие по контролю проводится на основании распоряжения администрации района, в котором указываются: дата проведения контроля; должность, фамилия и инициалы уполномоченных должностных лиц; содержание задания.

2.4. После подписания планового задания перевозчик уведомляется о проведении контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала его проведения посредством направления письма о начале проведения контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию, или иным доступным способом.

2.5. Контроль осуществляется в рамках соблюдения перевозчиком условий муниципального контракта по вопросам:

2.5.1. Соблюдения перевозчиком установленного расписания и схемы маршрутов движения транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории муниципального образования Петушинский район.

2.5.2. Соблюдения перевозчиком количества транспортных средств различных классов, которое разрешено одновременно использовать для перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Петушинский район в соответствии с реестром маршрутов.

2.5.3. Соблюдения перевозчиком допустимого соотношения между количеством рейсов, не выполненных в течение одного квартала, и количеством рейсов, предусмотренных для выполнения в течение этого же квартала установленным расписанием.

2.5.4. Соблюдения перевозчиком обязанности по обеспечению безвозмездного круглосуточного доступа к сигналам и данным, поступающим от аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС и/или ГЛОНАСС/GPS, установленной на транспортном средстве на весь период действия муниципального контракта.

2.5.5. Соблюдения перевозчиком обязанности по оснащению транспортных средств тахографами (техническими средствами контроля, обеспечивающими непрерывную некорректируемую регистрацию информации о скорости и маршруте движения транспортных средств, а также о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 30.03.2019 № 382 «О категориях оснащаемых тахографами транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров, а также видах сообщения, в которых осуществляются такие перевозки транспортными средствами указанных категорий»;

2.6. Контроль за соблюдением условий муниципального контракта осуществляется в следующих формах:

2.6.1. Контроль на линии (маршруте) путем проведения натурных обследований.

Контроль на линии включает в себя:

- контроль за осуществлением регулярных пассажирских перевозок по утвержденным администрацией Петушинского района муниципальным маршрутам регулярного сообщения, внесенным в Реестр муниципальных маршрутов;

- контроль наличия у перевозчиков 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 остановок (далее – схема маршрута));

- контроль наличия у водителей при выполнении перевозок карты маршрута, копий действительных схем и расписаний маршрута;

- контроль за выполнением работ транспортными средствами соответствующие требованиям установленные ГОСТ Р52051-2003 требуемой вместимости и в соответствии с пассажиропотоком на маршруте;
- контроль за осуществлением перевозки пассажиров по тарифам, утверждаемым в соответствии с действующим законодательством;
- транспортные средства должны быть в технически исправном состоянии, иметь страховой полис ОСАГО.

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

2.6.2. Контроль с использованием оборудования, предназначенного для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок (далее - технический контроль).

При проведении мероприятий технического контроля используются сведения о нарушении перевозчиками и водителями графиков (расписаний) движения транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярного сообщения, зафиксированные контрольным оборудованием службы мониторинга.

Обстоятельства, зафиксированные контрольным оборудованием службы мониторинга, являются основаниями для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий муниципального контракта, а также уведомлений о расторжении муниципальных контрактов по инициативе администрации района.

2.6.3. Документальный контроль.

Документальный контроль включает в себя контроль за представлением перевозчиком ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок, предусмотренных статьей 37 Федерального закона от 13.07.2015 № 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», согласно приложению № 3 (далее - ежеквартальные отчеты).

Обстоятельства нарушения условий муниципального контракта, установленные в ходе анализа и изучения ежеквартальных отчетов, а также наличие недостоверных сведений, содержащихся в ежеквартальных отчетах, являются основаниями для последующего составления акта выявленных нарушений условий муниципального контракта. Копия акта выявленных нарушений условий муниципального контракта направляются (вручаются) перевозчику в течение рабочего дня, следующего за днем составления.

2.7. По результатам контроля должностные лица составляют акт контроля.

2.8. В акте контроля указываются:

- дата, время и место составления акта контроля;
- наименование и реквизиты документа, на основании которого проводилась проверка;
- номер и дата муниципального контракта по которому проводился контроль;
- фамилии, имена и отчества, должности должностных лиц администрации, проводивших контроль;
- наименование перевозчика;
- дата, время и место проведения контроля;
- сведения о результатах контроля, в том числе о выявленных нарушениях муниципального контракта.

К акту контроля прилагаются материалы контроля, полученные в ходе его проведения.

2.9. По результатам проведения контроля условий муниципального контракта об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования Петушинский район осуществляются действия, указанные в муниципальном контракте.

3. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль

3.1. Должностные лица, осуществляющие контроль, имеют право:

3.1.1. Беспрепятственного доступа при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю на территорию, в здания и помещения, используемые перевозчиком.

3.1.2. Запрашивать и получать у перевозчика необходимые документы, материалы и сведения, необходимые в ходе проведения мероприятия по контролю.

3.1.3. Получать от перевозчика объяснения по факту нарушения требований и условий муниципального контракта.

3.1.4. По результатам проведения мероприятия по контролю составлять акт, предписание.

3.1.5. Контролировать исполнение предписания.

3.2. Должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

3.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные соответствию с настоящим Порядком полномочия по предупреждению,

выявлению и пресечению нарушений требований и условий свидетельства и муниципального контракта.

3.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчика.

3.2.3. Осуществлять контроль на основании распоряжения администрации района о его проведении в соответствии с его назначением.

3.2.4. Проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о проведении мероприятия по контролю.

3.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю перевозчика присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам и предоставлять информацию и документы, относящимся к предмету контроля, определенному пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.3. Должностные лица администрации района, осуществляющие контроль, не вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль в отношении требований и условий муниципального контракта, если контроль за их выполнением не относится к полномочиям администрации района.

3.3.2. Осуществлять плановое и внеплановое мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя перевозчика, за исключением случая, когда основанием для проведения мероприятия по контролю, является поступление информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.3. Требовать от перевозчика представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов.

4. Выдача претензии об устранении нарушений условий муниципального контракта

4.1. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений условий муниципального контракта перевозчику в течение 10 рабочих дней со дня проведения контроля направляется требование на устранение выявленных нарушений (далее - претензия).

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

- актами и материалами контрольных мероприятий, содержащими сведения о нарушениях условий заключенных договоров, не являющиеся административными правонарушениями (приложение к Приложению);

- данными, полученными с использованием контрольного оборудования службы мониторинга;

- документами, содержащими сведения о предоставленных транспортных услугах.

4.3. В претензии указываются:

- обстоятельства, установленные при проведении контроля, послужившие основанием для направления претензии;

- меры, которые надлежит принять перевозчику в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок;

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

- предложение перевозчику в установленный срок сообщить в местную администрацию о мерах, принятых им в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий муниципального контракта;

- предупреждение перевозчика о возможности администрации обратиться в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта.

4.4. Срок, в течение которого перевозчиком должны быть приняты меры в соответствии с претензией, составляет 10 календарных дней и исчисляется со дня вручения либо получения претензии перевозчиком (его представителем).

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

действий должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения должностными лицами УЭР функции по осуществлению контроля, в досудебном (внесудебном) порядке путем непосредственного обращения в администрацию Петушинского района.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц УЭР, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения контрольной функции.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.5. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за
выполнением перевозчиком условий
муниципального контракта на выполнение работ,
связанных с осуществлением регулярных
перевозок пассажиров и багажа автомобильным
транспортом по регулируемым тарифам на
территории муниципального образования
Петушинский район

(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
контроля администрацией Петушинского района над выполнением
условий муниципального контракта на выполнение работ, связанных с
осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным
транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования
Петушинский район

По адресу/адресам

(место проведения проверки)

На основании:

вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении
(плановая/внеплановая)

(наименование юридического лица, участника простого товарищества,
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Акт составлен:

(наименование органа контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) контроль)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, участника простого товарищества или их представителя, присутствовавших при проведении контроля)

В ходе проведения контроля выявлено:

Описание выявленных нарушений выполнения условий муниципального контракта

Прилагаемые к акту документы, аудио-фотоматериалы и другие материалы, полученные в ходе проверки:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

(должность)

(подпись)

(должность)

(подпись)

(должность)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку осуществления контроля за
выполнением перевозчиком условий
муниципального контракта на выполнение
работ, связанных с осуществлением
регулярных перевозок пассажиров и
багажа автомобильным транспортом по
регулируемым тарифам на территории
муниципального образования
Петушинский район

Кому _____
(должность руководителя, Ф.И.О.)

_____ (наименование организации)

ПРЕДПИСАНИЕ (претензия) № ____
об устранении нарушений условий муниципального контракта на выполнение работ,
связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным
транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования
Петушинский район

В соответствии с _____
(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением

_____ (указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Меры по устранению выявленных нарушений	Перечень выявленных нарушений

На основании акта от _____ № _____, составленного должностными
лицами администрации Петушинского района, уполномоченными на проведение мероприятия
по контролю, предписываю:

Устранить нарушения и представить в администрацию Петушинского района в течение
_____ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания
заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и
устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий
подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация
Петушинского района предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта
№ _____ от _____ в судебном порядке.

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Приложение № 3
к Порядку осуществления контроля за
выполнением перевозчиком условий
муниципального контракта на выполнение
работ, связанных с осуществлением
регулярных перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом по
регулируемым тарифам на территории
муниципального образования Петушинский
район

**ФОРМА ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ
ПЕРЕВОЗОК**

(Утверждена приказом Минтранса России от 16 декабря 2015 г. N 367)

ОТЧЕТ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК за _____ квартал 20__ года	Срок представления
Представляют: юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный участник договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, уполномоченному федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченному органу местного самоуправления, с которыми заключен государственный (муниципальный) контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением данных регулярных перевозок, или выдавшим свидетельство об осуществлении данных регулярных перевозок	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя):
Почтовый адрес:
Контактные телефоны:

1. Количество рейсов в соответствии с установленным расписанием

Номер маршрута	Вид транспортного средства	Классы транспортных средств				
		особо малый	малый	средний	большой	особо большой
1	2	3	4	5	6	7

