ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено постановлением

администрации

Туапсинского городского

поселения

от 02.06.2014 N 497

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

ПЕРЕВОЗЧИКАМИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА МАРШРУТАХ ГОРОДСКОГО ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА ГОРОДА ТУАПСЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Краснодарского края от 7 июля 1999 года N 193-КЗ "О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае"

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных перевозок на маршрутах городского пассажирского транспорта в городе Туапсе (далее - договоры), заключенных перевозчиками с администрацией Туапсинского городского поселения.

1.3.Функции по контролю за соблюдением перевозчиками условий договоров осуществляются специально уполномоченным органом администрации Туапсинского городского поселения Краснодарского края в области организации транспортного обслуживания населения – отделом экономики администрации Туапсинского городского поселения (далее - Организатор перевозок), совместно с муниципальным бюджетным учреждением Туапсинского городского поселения « Торговое и транспортное обслуживание»( далее - МБУ « ТТО»).

1.4. Контроль за соблюдением перевозчиками условий договоров включает в себя:

1) контроль за обеспечением соблюдения перевозчиками и водителями утвержденных Организатором перевозок городских маршрутов регулярного сообщения и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств;

2) контроль наличия у перевозчиков заключенных с администрацией Туапсинского городского поселения договоров и утвержденной Организатором перевозок технологической документации (паспорта городского маршрута регулярного сообщения (далее - паспорт маршрута), графика (расписания) движения городского 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 Разрешений на осуществление регулярных пассажирских перевозок на маршрутах городского пассажирского транспорта, являющихся приложением к договору и утвержденных Организатором перевозок и соответствия транспортного средства, работающего на линии, указанному в Разрешении.

4) контроль наличия путевых листов с отметками о проведении предрейсовых технических осмотров транспортных средств, предрейсовых медицинских осмотров водителей и отметкой диспетчерской службы уполномоченного автотранспортного предприятия;

5) контроль наличия справочно - информационного материала в салоне автобуса ( сведения о перевозчике, номер телефона перевозчика, фамилия водителя, сведения о стоимости проезда, схема маршрута, сведения об адресах и телефонах контролирующих органов, выписка из Правил пользования автобусами городского сообщения);

6) контроль за санитарным состоянием транспортных средств на линии.

1.5. Контроль за соблюдением договорных обязательств осуществляется в следующих формах:

1) контроль на линии (маршруте);

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

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

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

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

2.1. Контроль за соблюдением условий договоров осуществляется уполномоченными должностными лицами Организатора перевозок и МБУ «ТТО» (далее - контролеры) непосредственно на линии (маршруте).

2.2. На проведение контроля за соблюдением условий договоров (далее - контрольные мероприятия) контролеры уполномочиваются плановым заданием, выдаваемым начальником отдела экономики администрации Туапсинского городского поселения .

2.2.1. В плановом задании указываются:

1) дата выдачи, дата и период времени проведения контрольных мероприятий;

2) фамилии и инициалы контролеров, с указанием старшего группы;

3) содержание заданий.

2.2.2. Плановое задание подписывается начальником отдела экономики администрации Туапсинского городского поселения и выдается старшему группы контролеров.

2.2.3. В ходе проведения контрольного мероприятия составляется Акт линейного контроля ( форма прилагается). После завершения контрольных мероприятий плановое задание вместе с Актом линейного контроля сдается начальнику МБУ «ТТО». ( Приложение)

2.3. Контрольные мероприятия проводятся контролерами с 6 часов до 22 часов в составе группы, состоящей не менее чем из двух человек, на городских улицах (автомобильных дорогах), по которым проходят городские маршруты регулярного сообщения, в местах остановки и стоянки маршрутных транспортных средств.

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.

2.6. При проведении контрольных мероприятий контролер обязан иметь при себе служебное удостоверение, выданное администрацией Туапсинского городского поселения.

2.7. Перед началом контрольного мероприятия на остановке, контролер должен представиться водителю , предъявить удостоверение и изложить требование о передаче необходимых для проверки документов.

2.8. При проведении контрольных мероприятий контролерами может применяться фото- и (или) видеофиксация, а также осуществляться аудиозапись.

2.9. 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.

2.10. В случае выявления нарушений законодательства на транспорте, составление протоколов об административных правонарушениях по которым не входит в компетенцию контролера, данная информация отражается в Акте линейного контроля, в графе прочие нарушения, в которой указываются обстоятельства и существо выявленных нарушений законодательства, а также прилагаются иные материалы контрольного мероприятия.

2.11. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом Организатора перевозок, в порядке, определенном законодательством 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 также усматриваются признаки административного правонарушения, производство по которому относится к компетенции Организатора перевозок.

2.12. В случае отказа водителя предоставить необходимые для осуществления регулярных пассажирских перевозок, предусмотренные законодательством документы, контролером делается соответствующая запись в Акте линейного контроля. Уполномоченным должностным лицом Организатора перевозок, в рамках своих полномочий, принимаются соответствующие меры.

К протоколу прилагаются акт линейного контроля с записью контролера об обстоятельствах выявления нарушения законодательства и (или) условий договора, заключенного перевозчиком с администрацией города Туапсе, 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).

2.13. После проведения контрольных мероприятий собранные материалы передаются контролерами начальнику МБУ «ТТО». не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения контрольных мероприятий. Материалы контрольных мероприятий подлежат учету.

2.14. Протоколы об административном правонарушении передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем составления протокола, в административную комиссию Туапсинского городского поселения. Дальнейшее производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определенном законодательством об административных правонарушениях.

2.15. Акты линейного контроля об иных выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий рассматриваются Организатором перевозок (начальником отдела экономики администрации города Туапсе или начальником МБУ «ТТО»).

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.

2.16. Акты линейного контроля, служебные записки и другие материалы контрольных мероприятий, содержащие сведения о нарушении условий заключенных договоров, не являющиеся административными правонарушениями, учитываются Организатором перевозок, а установленные ими обстоятельства являются основаниями для последующего направления перевозчику предписаний об устранении нарушений условий договоров.

2.17. Обстоятельства, установленные постановлениями о привлечении к административной ответственности, являются основаниями для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий договоров.

3. Технический контроль за соблюдением условий договоров

3.1. Контроль за соблюдением условий договоров, в части соблюдения утвержденных Организатором перевозок маршрутов регулярного сообщения и графиков (расписаний) движения по ним транспортных средств осуществляется Организатором перевозок с использованием данных, полученных средствами технического контроля.

3.2. В соответствии с условиями договоров транспортные средства перевозчика в обязательном порядке должны быть оснащены оборудованием, предназначенным для технического обеспечения 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 Организатора перевозок за соблюдением условий договоров, заключенных между Организатором перевозок и перевозчиками, в режиме реального времени.

3.4. При проведении мероприятий технического контроля Организатор перевозок использует полученные сведения о нарушении маршрутов и графиков движения транспортных средств перевозчика , зафиксированные уполномоченными должностными лицами с использованием контрольного оборудования, в виде отчетов по посещению зон , отчетов по прохождению контрольных точек и других аналогичных материалов.

3.5. Обстоятельства, зафиксированные контрольным оборудованием Организатора перевозок, либо установление факта работы на линии транспортного средства не оборудованного контрольным оборудованием , либо транспортного средства с не функционирующим контрольным оборудованием, являются основаниями для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

3.6. Поступление Организатору перевозок данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, является поводом к подготовке материалов для возбуждения дела об административном правонарушении.

3.7. Фактические сведения о нарушении маршрутов и графиков движения транспортных средств перевозчика , полученные с использованием контрольного оборудования, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, могут использоваться в качестве доказательства по делам об административных правонарушениях.

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

4. Документальный контроль за соблюдением условий договоров

4.1. Контроль за соблюдением условий 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 ( путевые листы) и предприятия , предоставляющего услуги по диспетчеризации перевозок ( выписка из журнала учета выпуска транспорта на линию) .

4.3. Такие сведения Организатор перевозок истребует у перевозчика при необходимости, но не чаще одного раза в месяц.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 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) актами линейного контроля и другими материалами контрольных мероприятий, содержащими сведения о нарушениях условий заключенных договоров, не являющиеся административными правонарушениями;

2) постановлениями о привлечении к административной ответственности;

3) материалами , полученными с использованием средств технического контроля ;

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

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 (его копии), должностным лицом Организатора перевозок 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), указанным им при заключении договора либо вручения его копии перевозчику, его представителю.

5.10. 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.

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

5.12. В случае непринятия перевозчиком мер в соответствии с выданным предписанием Организатор перевозок инициирует вопрос о досрочном расторжении договора с перевозчиком. Решение о досрочном расторжении договора с перевозчиком принимается Туапсинской городской комиссией по регулированию рынка транспортных услуг.

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

Начальник отдела

экономики К.И. Николенко