

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» апреля 2019 г.

№ 524

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом ЗАТО Александровск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск (О.Е. Работина).

Глава ЗАТО Александровск

С.М. Кауров

Порядок осуществления контроля
за выполнением перевозчиком условий договора о транспортном обслуживании
населения автомобильным транспортом общего пользования на социально
значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах
территории ЗАТО Александровск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск (далее - Порядок) определяет механизм осуществления контроля за выполнением юридическими лицами и/или индивидуальными предпринимателями (далее - перевозчик) условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск (далее - договор), заключенного с администрацией ЗАТО Александровск (далее – организатор перевозок).

1.2. Целью осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора является мониторинг выполнения перевозчиком условий договора.

1.3. Контроль за выполнением перевозчиком условий договора осуществляется должностными лицами организатора перевозок.

2. Осуществление контроля выполнения перевозчиком условий договора.

2.1. Контроль выполнения перевозчиком условий договора включает в себя:

2.1.1. Наличие договоров о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск, заключенных с организатором перевозок;

2.1.2. Наличие паспортов муниципальных маршрутов регулярных перевозок с основными характеристиками маршрутов, внесенных в Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, в том числе социально значимых муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск (далее - паспорт маршрута);

2.1.3. Наличие согласованных расписаний движения муниципальных маршрутов регулярных перевозок (далее - расписание маршрута);

2.1.4. Наличие схем движения по муниципальным маршрутам (далее - схема маршрута);

2.1.5. Наличие карт маршрутов регулярных автобусных перевозок на каждый автобус, осуществляющий перевозки пассажиров и багажа на маршрутах (далее – карта маршрута);

2.1.6. Наличие договоров по использованию объектов транспортной инфраструктуры (автовокзал, автостанция и др.), заключенных с владельцами объектов транспортной инфраструктуры либо использование объектов транспортной инфраструктуры на иных законных основаниях (при наличии);

2.1.7. Наличие специализированных пунктов реализации проездных билетов длительного пользования (при наличии);

2.1.8. Наличие путевых листов с отметками о проведении предрейсовых осмотров технического состояния автобусов и медицинских освидетельствований водителей;

2.1.9. Наличие у водителей автобусов/ кондукторов бланков билетов на проезд и провоз багажа (далее - бланки проездных документов), либо транспортных терминалов.

2.1.10. Выдачу водителями автобуса/ кондукторами проездного документа пассажиру.

2.1.11. Реализация водителями автобуса/кондукторами проездных документов по установленным тарифам на перевозку пассажиров и багажа и предоставление права льготного проезда отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.

2.1.12. Наличие указателей на остановочных пунктах и на автобусах, содержащих информацию, предусмотренную к размещению Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112.

2.1.13. Соблюдение перевозчиком санитарных и экологических норм при работе на маршрутах и в местах стоянки автобусов.

2.1.14. Осуществление контроля за количеством автобусов и перемещением автобусов на маршруте, соблюдением водителями автобусов схем и расписаний движения по маршрутам посредством спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС/GPS перевозчика.

2.2. Сведения, указанные в подпунктах 2.1.1.-2.1.7. настоящего Порядка, перевозчик предоставляет организатору перевозок ежеквартально в последний рабочий день квартала посредством почтовой связи или по электронной почте.

2.3. Сведения, указанные в подпункте 2.1.14. настоящего Порядка, организатор перевозок запрашивает у перевозчика в случае поступления организатору перевозок обращения (жалобы) от граждан (организаций).

2.4. Выполнение перевозчиком условий договора, указанных в подпунктах 2.1.8.-2.1.13. настоящего Порядка, организатор перевозок осуществляет путем проведения контрольных мероприятий непосредственно на маршрутах в местах остановочных пунктов и стоянок автобусов.

Мероприятия, указанные в п.2.4. проводятся в период работы пассажирского транспорта на маршрутах два раза в год (летний и зимний период) сотрудниками организатора перевозок во время исполнения служебных обязанностей в составе группы, состоящей не менее чем из двух человек.

Для проведения контрольных мероприятий организатором перевозок оформляется наряд - задание. Форма бланка наряд - задания установлена приложением № 1 к настоящему Порядку.

При проведении контрольных мероприятий сотрудники организатора перевозок обязаны иметь при себе служебные удостоверения.

3. Оформление результатов контроля выполнения перевозчиком условий договора

3.1. По результатам проведения контроля выполнения перевозчиком условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск организатор перевозок оформляет:

- акт проверки выполнения условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – акт проверки).

В случае устранения выявленных нарушений условий договора в добровольном порядке при проведении мероприятий, акт проверки не выдается.

3.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах. В случае отсутствия возможности вручения 2 экземпляра акта проверки лично перевозчику (законному представителю), акт проверки направляется по юридическому (фактическому) адресу перевозчика не позднее 2 рабочих дней с даты составления акта проверки.

3.3. В сроки, установленные в акте проверки, перевозчик проводит мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Не позднее 2 рабочих дней с даты устранения нарушений перевозчик направляет организатору перевозок информацию об устранении выявленных нарушений, указанных в акте проверки.

3.4. Действие договора может быть досрочно прекращено организатором перевозок в одностороннем порядке за неоднократное (два раза и более в течение календарного года) нарушение его условий.

Наряд – задание № _____

Контроль выполнения _____ условий договора о
(наименование перевозчика)

транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск № ____ от _____ 20 ____ г.

Дата выдачи _____ 20 ____ год.

Дата проведения контрольных мероприятий _____ 20 ____ год.

Время начала работы ____ час. ____ мин.

Время окончания работы ____ час. ____ мин.

(должность организатора перевозок) (Ф.И.О.) № _____
(№ удостоверения)

(должность организатора перевозок) (Ф.И.О.) № _____
(№ удостоверения)

Контрольные мероприятия

№ п/п	Содержание контрольных мероприятий	Место проведения	Примечание
1			
2			
.....			
.....			

Глава ЗАТО Александровск

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРОВЕРКИ

выполнения условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории
ЗАТО Александровск № _____ от _____ 20__ года

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

По адресу/адресам: _____
(место проведения контрольных мероприятий)

На основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

были проведены контрольные мероприятия в отношении:

_____ (наименование перевозчика)

Дата и время проведения контрольных мероприятий:

«__» _____ г. с __ час. __ мин. по __ час. __ мин.

Акт проверки составлен: _____
(организатор перевозок)

С наряд – заданием контроля выполнения условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск № _____ от _____ 20__ года ознакомлен(ы):

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее контрольные мероприятия:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) контрольные мероприятия)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) контрольные мероприятия)

При проведении контрольных мероприятий присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц), или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении контрольных мероприятий)

В ходе проведения контрольных мероприятий: выявлены/не выявлены нарушения условий договора о транспортном обслуживании населения автомобильным транспортом общего пользования на социально значимых муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах территории ЗАТО Александровск № _____ от _____ 20__ г.:

№ п/п	Маршрут	Гос. № автобуса	Место проверки	Выявленные нарушения	Срок устранения	Примечание
-------	---------	-----------------	----------------	----------------------	-----------------	------------

					нарушения	
1						
2						
3						
.....						

Прилагаемые к акту проверки документы: _____

Подписи лиц, проводивших контрольные мероприятия:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность)

(подпись)