



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2015

город Сочи

№ 2821

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на территории муниципального образования город-курорт Сочи и проведения линейного контроля

В целях совершенствования организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных городских и пригородных маршрутах регулярного сообщения, обеспечения необходимого уровня транспортного обслуживания населения в муниципальном образовании город-курорт Сочи, в соответствии с Законом Краснодарского края от 7 июля 1999 года № 193-КЗ «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае», решением Городского Собрания Сочи от 29 апреля 2015 года № 72 «Об утверждении Положения о департаменте транспорта и связи администрации города Сочи» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля за соблюдением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных пассажирских перевозок на территории муниципального образования город-курорт Сочи (прилагается).
2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи, директора департамента строительства администрации города Сочи И.И.Вомбоверта.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Сочи



А.Н.Пахомов

Положение
о порядке осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на территории муниципального образования город-курорт Сочи и проведения линейного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано 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».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на территории муниципального образования город-курорт Сочи (далее - договор), заключенного со специально уполномоченным органом администрации города Сочи в области организации транспортного обслуживания населения - департаментом транспорта и связи администрации города Сочи (далее - Организатор перевозок) и проведения линейного контроля.

1.3. Контроль за соблюдением договора включает в себя, в том числе:

- 1) контроль за осуществлением регулярных пассажирских перевозок только по маршрутам, указанным в договоре;
- 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), трафика (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 и лицензионных карточек установленного образца на используемые транспортные средства;
- 4) контроль за обеспечением выдачи водителем билетов и багажных квитанций пассажирам в автомобильном транспорте общему пользованию

муниципального сообщения;

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

1.4. Контроль за выполнением перевозчиком условий договора осуществляется в формах:

а) технического контроля, выполняемого на основании навигационной информации (далее - технический контроль);

б) документального контроля;

в) контроля за соблюдением условий договора на линии (маршруте).

1.5. При проведении линейного контроля осуществляется проверка:

1) степени подготовки транспортных средств, их внутреннего и внешнего оформления и экипажировки; соблюдения требований к конструкции и оснащению транспортных средств, предусмотренных заводом-изготовителем и иной нормативно-технической документацией;

2) соблюдения расписания и схемы маршрута движения транспортных средств;

3) наличия и правильности оформления соответствующей документации, в том числе билетно-учетного листа, а также билетной продукции;

4) выполнения водителями, кондукторами и другими линейными работниками своих должностных обязанностей;

5) состояния линейных объектов, соблюдения требований к оборудованию остановочных пунктов пассажирского транспорта;

6) выполнение иных установленных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края требований, предъявляемых к перевозчику.

1.5. Контроль за выполнением перевозчиком условий договора и проведение линейного контроля осуществляется водителями специалистами, главными специалистами, заместителями начальника отдела, начальниками отделов, заместителями директора, начальниками отделов Организатора перевозок и водителями специалистами, главными специалистами, начальниками отделов, заместителями директора, директором подведомственного муниципального казенного учреждения города Сочи «Управление городского транспорта» (далее – Управление).

2. Технический контроль за соблюдением договоров

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

2.2. Организатор перевозок принимает решение об обязательном оснащении транспортных средств перевозчиков оборудованием, предназначенным для технического обеспечения контроля за осуществлением

регулярных пассажирских перевозок с использованием спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS (далее - контрольное оборудование).

2.3. Контрольное оборудование устанавливается перевозчиком на принадлежащих ему на законном праве транспортных средствах и обеспечивает удаленный контроль центральной диспетчерской службой Управления (далее - служба мониторинга) за соблюдением условий договора в режиме реального времени.

2.4. Службой мониторинга осуществляется контроль 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.

2.5. 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.

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

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

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

2.9. Обязательства, 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. Документальный контроль

3.1. Контроль за соблюдением договоров осуществляется Организатором перевозок и Управлением также путем истребования сведений о представленных транспортных услугах (далее - документальный контроль).

3.2. В целях контроля за соблюдением условий договоров Организатор перевозок и Управление истребует сведения о представленных транспортных услугах от перевозчиков.

3.3. Такие сведения Организатор и Управление перевозок истребует у перевозчика по мере необходимости.

3.4. Обязательства, установленные документами о предоставлении транспортных услугах, являются основаниями для последующего направления перевозчикам предписаний об устранении нарушений условий договоров, а

также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

3.5. При поступлении Организатору перевозок материалов при проведении мероприятий документального контроля, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, должностным лицом Организатора перевозок в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения составляется протокол выявления административного правонарушения для направления в административную комиссию

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

4. Контроль за соблюдением условий договора на линии (маршруте) и линейный контроль

4.1. Контроль за соблюдением условий договора на линии (маршруте) и линейный контроль осуществляются уполномоченными должностными лицами Организатора перевозок (далее – контролеры Организатора перевозок) и Управления (далее - контролеры Управления), в должностные обязанности которых входит осуществление данного вида контроля (далее контролеры).

4.2. На проведение контроля за соблюдением договоров (далее - контрольные мероприятия) контролеры Организатора перевозок уполномочиваются плановым заданием, выдаваемым (подписанным) директором Организатора перевозок, контролеры Управления уполномочиваются плановым заданием, выдаваемым (подписанным) директором Управления, согласованным с директором Организатора перевозок. В случае совместного участия в контрольных мероприятиях контролеров Организатора перевозок и контролеров Управления плановое задание подписывается директором Организатора перевозок по согласованию с директором Управления.

4.2.1. В плановом задании указываются:

- 1) дата выдачи и дата проведения контрольных мероприятий;
- 2) фамилии и инициалы контролеров, с указанием старшего группы;
- 3) содержание заданий.

4.2.2. Плановое задание выдается старшему группе контролеров.

4.2.3. После завершения контрольных мероприятий плановое задание выдается старшим группы контролеров директору, выдавшему задание вместе с материалами проведенных контрольных мероприятий.

4.3. Контрольные мероприятия проводятся контролерами в период работы пассажирского транспорта на маршруте в составе группы, состоящей не менее чем из двух человек, на автовокзалах (автостанциях) и в местах остановочных пунктов пассажирского транспорта и стоянки транспортных средств.

4.4. При проведении контрольных мероприятий на контролере должен быть одет жилет со светоотражающими вставками и нанесенным на нем

наименованием Организатора перевозок и Управления соответственно.

4.5. При проведении контрольных мероприятий контролер обязан иметь при себе служебное удостоверение.

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

4.7. Зайдя в транспортное средство, контролер должен незамедлительно подойти к водителю, представиться, изложить требование о передаче необходимых для проверки документов.

4.8. Контролер вправе проверить наличие билетов и багажных квитанций у пассажиров, находящихся в транспортном средстве.

4.9. При проведении контрольных мероприятий контролерами применяется фото- и (или) видеоматериалы, а также может осуществляться аудиозапись.

4.10. Факты выявленных нарушений перевозчиком оформляются актом выявленных нарушений договорных обязательств по форме согласно приложению № 3 к договору (далее акт).

4.11. 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 настоящими Положением, в зависимости от обстоятельств административного правонарушения или нарушения условий договора.

4.11.1. При отказе водителя предоставить документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, контролером оформляется акт с указанием отсутствия таких документов и служебная записка директору Организатора перевозок.

4.11.2. В случае отказа водителя предоставить необходимые для осуществления регулярных пассажирских перевозок, предусмотренные законодательством документы, контролером Организатора перевозок в рамках своих полномочий составляется протокол об административном правонарушении по статье, предусматривающей ответственность за отсутствие таких документов.

4.11.3. К протоколу контролером Организатора перевозок прилагаются 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).

4.11.4. Контролером Управления составляется служебная записка директору Организатора перевозок, в которой указываются обстоятельства и существо выявленных нарушений законодательства, а также прилагаются иные материалы контрольного мероприятия.

4.12. При установлении в ходе контрольных мероприятий признаков

состава или события преступного деяния соответствующая информация докладывается контролером посредством телефонной связи директору Организатора перевозок для принятия решения о вызове сотрудников органов внутренних дел.

4.13. При невозможности доклада и в зависимости от конкретной обстановки решение о вызове сотрудников органов внутренних дел принимается старшим группой контролеров.

4.14. После проведения контрольных мероприятий собранные материалы передаются контролером директору Организатора перевозок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения контрольных мероприятий.

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

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

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

4.18. Материалы контрольных мероприятий, не содержащие сведений о совершении административных правонарушений или нарушений условий договоров, списываются директором Организатора перевозок в номенклатурное дело.

4.19. По результатам рассмотрения директором Организатора перевозок служебной записки и материалов контрольного мероприятия, в том числе, фото- и (или) видеоматериалов, в случае необходимости выяснения данных о водителе протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Организатора перевозок в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения для дальнейшего направления в административную комиссию.

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

4.21. Обстоятельства, установленные постановлениями о привлечении к административной ответственности, являются основаниями для последующего направления перевозчиком предписаний об устранении нарушений условий договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

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 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 более десяти календарных дней и исчисляется со дня вручения либо получения предписания перевозчиком, его должностным лицом.

5.4. Предписание подписывается директором 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 иным 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 на официальной адрес электронной почты перевозчика либо вручения его копии перевозчику, его представителю.

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

5.11. Выданные перевозчиком 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 и (или) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи 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 и (или) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи;

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

6.3.1. 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.

6.4. Уведомление о расторжении договора подписывается директором Организатора перевозок либо лицом, исполняющим его обязанности.

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

Директор департамента транспорта
и связи администрации города Сочи

А.В. Смаглюк

