АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018 пгт Емельяново № 694

Об утверждении Порядка организации и проведения контроля   
за осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам   
в Емельяновском районе

В соответствии с Федеральным законом 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», Уставом Емельяновского района, администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и проведения контроля   
за осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам   
в Емельяновском районе, согласно приложению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские веси» и размещению на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по жилищно – коммунальным и инфраструктурным вопросам Ларченко В.Д.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Емельяновские веси».

И.о. Главы района Н.Н. Ганина

Приложение

к постановлению администрации Емельяновского района

от 21.05.2018 № 694

Порядок организации и проведения контроля   
за осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам   
в Емельяновском районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения контроля   
за осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам   
в Емельяновском районе (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения контроля за выполнением условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных   
с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам (далее – муниципальный контракт), а также свидетельств об осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам   
по нерегулируемым тарифам (далее – Свидетельство), за исключением условий, указанных в [части 1 статьи 35](consultantplus://offline/ref=B883ACE1FC35D587BB8CFD20A3457B03E2D251BA53B6A3A3330F9F1D54E250F93725033F2FDB93B9X4b5H) 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» (далее – Федеральный закон) (далее – Контроль).

1.2. Контроль за выполнением условий, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, организуется и осуществляется непосредственно   
в процессе осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам   
по регулируемым и нерегулируемым тарифам (далее – регулярные перевозки) (линейный контроль), посредством изучения и анализа мониторинга параметров движения и местонахождения автобусов при осуществлении регулярных перевозок (диспетчерский контроль), а также посредством проверки ежеквартальных отчетов, представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, предусмотренных [статьей 37](consultantplus://offline/ref=0BA193AFF2F80B4100A2E529DA9D152A3596F56D88A37D5E8F790B93EAAE60CC1CB6648B93293AB5sEp8E) Федерального закона.

1.3. Организация контроля осуществляется администрацией Емельяновского района (далее – Администрация).

2. Линейный контроль

2.1. Предметом линейного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества (далее – Перевозчики), с которыми заключен муниципальный контракт, а также которым выдано свидетельство,   
в процессе выполнения регулярных перевозок условий муниципального контракта или свидетельств.

2.2. Линейный контроль проводится должностными лицами администрации и должностными лицами структурных подразделений администрации (далее - Должностные лица), в соответствии с распоряжением администрации «О проведении линейного контроля» (далее – Распоряжение), на основании плановых (рейдовых) заданий.

2.3. Плановые (рейдовые) задания утверждаются не реже одно раза   
в полугодие, заместителем Главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам.

2.4. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

1) правовые основания проведения линейного контроля;

2) дата начала и окончания проведения линейного контроля;

3) место проведения линейного контроля;

4) дата составления и утверждения планового (рейдового) задания.

2.5. Предварительное уведомление перевозчиков о проведении линейного контроля не осуществляется.

2.6. Перечень должностных лиц администрации и должностных лиц структурных подразделений администрации, уполномоченных   
на проведение линейного контроля, утверждается заместителем Главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам и руководителями соответствующих структурных подразделений администрации.

2.7. Должностные лица, уполномоченные на проведение линейного контроля, обязаны при проведении линейного контроля иметь при себе распоряжение администрации «О проведении линейного контроля» и предъявлять его по требованию руководителя перевозчика или его уполномоченного представителя.

2.8. Должностные лица, уполномоченные на проведение линейного контроля:

проверяют выполнение условий муниципальных контрактов   
или свидетельств;

вправе вести фото-видео съемку;

составляют акты линейного контроля.

2.9. Акт линейного контроля оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения линейного контроля в трех экземплярах, два из которых направляются в Администрацию в течение 2 рабочих дней со дня составления акта линейного контроля.

2.10. В акте линейного контроля указываются:

1) основание проведения линейного контроля;

2) дата и время составления акта линейного контроля;

3) должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных   
на проведение линейного контроля;

4) сведения о транспортном средстве – автобусе (марка, модель автобуса, государственный регистрационный знак);

5) наименование перевозчика, в отношении которого проведен линейный контроль;

6) дата, время начала и окончания проведения линейного контроля, место его проведения;

7) сведения о количестве перевезенных пассажиров за рейс, в том числе льготных категорий.

8) сведения о результатах линейного контроля, в том числе   
о выявленных нарушениях условий муниципального контракта или свидетельства;

9) подписи лиц, осуществивших линейный контроль.

2.11. К акту линейного контроля прилагаются при наличии фото-видео материалы на материальном носителе.

2.12. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения акта линейного контроля рассматривает акт линейного контроля и в случае наличия в нем информации, свидетельствующей о нарушении перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства, направляет перевозчику претензию в письменной форме с приложением акта линейного контроля, содержащую:

требование о прекращении нарушения условий муниципального контракта или свидетельства;

срок устранения перевозчиком выявленного нарушения;

порядок и срок информирования администрации об исполнении претензии.

3. Проверка ежеквартальных отчетов,

представляемых перевозчиками

3.1. Ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок (далее – отчеты) представляются перевозчиками в Администрацию по форме   
и в сроки, установленные Министерством транспорта Российской Федерации.

3.2. Администрация в течение 3 рабочих дней направляет отчеты   
в муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление администрации Емельяновского района» (далее – Управление).

3.3. Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на проверку отчетов, утверждается руководителем Управления.

3.4. Управление проводит проверку отчетов в течение 5 рабочих дней с момента поступления отчетов путем сравнения количества рейсов в соответствии с расписанием движения и количества фактически выполненных рейсов перевозчиком (по одному маршруту и классу автобуса).

3.5. В случае выявления расхождения между количеством рейсов в соответствии с расписанием движения и количеством фактически выполненных рейсов перевозчиком (по одному маршруту и классу автобуса), должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки отчетов, в течение 3 рабочих дней со дня поступления отчета, составляют акт проверки отчета в трех экземплярах, два из которых направляются в Администрацию.

3.6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки рассматривает акт проверки и в случае наличия в нем информации, свидетельствующей о нарушении перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства, направляет перевозчику претензию   
в письменной форме с приложением акта проверки, содержащую:

требование о прекращении нарушения условий муниципального контракта или свидетельства;

срок устранения перевозчиком выявленного нарушения;

порядок и срок информирования Администрации об исполнении претензии.

4. Диспетчерский контроль

4.1. Диспетчерской контроль осуществляется Управлением посредством изучения и анализа мониторинга параметров движения   
и местонахождения автобуса при осуществлении регулярных перевозок.

Под параметрами движения и местонахождения автобуса понимается соблюдение перевозчиком расписания движения автобусов по маршруту, соблюдение схемы движения автобусов по маршруту.

4.2. Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных   
на проведение диспетчерского контроля, утверждается руководителем Управления.

4.3. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение диспетчерского контроля, при проведении диспетчерского контроля запрашивают в письменной форме, у организации, осуществляющей мониторинг движения транспортных средств на маршрутах с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/ GPS информацию, где отражаются в табличной форме путь движения ТС, время и километраж поездок объекта с разбивкой по местам стоянок, а также общий пробег и время движения за весь период.

В таблице в каждой строке фиксируются следующие параметры:

- время и местоположения прибытия на стоянку;

- время убытия с места стоянки;

- время стоянки;

- время остановки – это время стоянки с включенным двигателем (при контроле зажигания) ;

- пробег с момента убытия с текущего места стоянки до следующего места стоянки.

В начале каждых суток формируется итоговая строка, в которой подсчитывается общее время стоянок, общее время остановок и пробег.

Если создавался отчет за несколько суток, то на отдельных листах формируется карта с треками движения объектов за каждые сутки.

4.4. Запрошенная информация у организации, осуществляющей мониторинг движения транспортных средств на маршрутах, с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/ GPS в соответствии с пунктом 4.3 Порядка представляется   
в письменном виде на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса Управления.

4.5. В случае выявления нарушений параметров движения   
и местонахождения автобусов при осуществлении регулярных перевозок в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушения составляется акт диспетчерского контроля в трех экземплярах, два из которых направляются в Администрацию.

4.6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения акта диспетчерского контроля рассматривает акт диспетчерского контроля   
и в случае наличия в нем информации, свидетельствующей о нарушении перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства, направляет перевозчику претензию в письменной форме с приложением акта диспетчерского контроля, содержащую:

требование о прекращении нарушения условий муниципального контракта или свидетельства;

срок устранения перевозчиком выявленного нарушения;

порядок и срок информирования Администрации об исполнении претензии.