**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2018 г. Минеральные Воды № 2269

О порядке организации и проведения контроля за осуществлением регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам в Минераловодском городском округе Ставропольского края

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», администрация Минераловодского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения контроля за осуществлением регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам в Минераловодском городском округе Ставропольского края.

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Янакова Д.О.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа.

Временно исполняющий полномочия главы

Минераловодского городского округа,

первый заместитель главы администрации

Минераловодского городского округа Д. В. Городний

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Минераловодского городского округа

от 25.09.2018 № 2269

Порядок

организации и проведения контроля за осуществлением регулярных

 перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам в

Минераловодском городском округе Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения контроля за осуществлением регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам в Минераловодском городском округе Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения контроля за выполнением условий муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам (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 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 № 220-ФЗ, контроль).

1.2. Контроль за выполнением условий, указанных в пункте 1.1 Порядка, организуется и осуществляется непосредственно в процессе осуществления регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам по регулируемым и нерегулируемым тарифам (далее – регулярные перевозки, линейный контроль), посредством изучения и анализа мониторинга параметров движения и местонахождения транспортного средства (далее – автобус) при осуществлении регулярных перевозок (далее – диспетчерский контроль), а также посредством проверки ежеквартальных отчетов, представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества, предусмотренных статьей 37 Федерального закона № 220-ФЗ.

1.3. Организация контроля осуществляется отделом транспорта, связи и окружающей среды управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края.

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 свидетельства.

2.2. Линейный контроль проводится должностными лицами отдела транспорта, связи и окружающей среды управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа (далее – управление муниципального хозяйства), уполномоченными на проведение линейного контроля, на основании плановых (рейдовых) заданий.

2.3. Плановые (рейдовые) задания утверждаются не реже одного раза
в месяц управлением муниципального хозяйства.

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 утверждения планового (рейдового) задания.

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

2.6. Управлением муниципального хозяйства утверждается перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение линейного контроля.

2.7. Должностные лица управления муниципального хозяйства, уполномоченные на проведение линейного контроля, обязаны при проведении линейного контроля иметь при себе удостоверение и предъявлять его по требованию руководителя перевозчика или его уполномоченного представителя.

2.8. Должностные лица управления муниципального хозяйства, уполномоченные на проведение линейного контроля, при проведении линейного контроля:

1) проверяют выполнение условий муниципальных контрактов
или свидетельств;

2) вправе направлять запросы на бумажном носителе нарочным либо почтовым отправлением владельцам объектов транспортной инфраструктуры о предоставлении информации о выполнении рейсов, времени отправления и прибытия автобусов на объекты транспортной инфраструктуры в случае, если навигационная и атрибутивная информация от навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС\GPS), установленных на автобусах, не передается
в единую платформу навигационных приложений Региональной навигационно-информационной системы Ставропольского края;

3) вправе вести фотовидеосъемку;

4) составляют акты линейного контроля.

2.9. Владельцы объектов транспортной инфраструктуры представляют в управление муниципального хозяйства информацию, запрошенную в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, на бумажном носителе нарочным либо направляют ее почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса от управления муниципального хозяйства.

2.10. Акт линейного контроля оформляется должностными лицами управления муниципального хозяйства, уполномоченными на проведение линейного контроля, на бумажном носителе в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения линейного контроля.

2.11. В акте линейного контроля указываются:

1) основание проведения линейного контроля;

2) дата и время составления акта линейного контроля;

3) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц управления муниципального хозяйства, осуществивших линейный контроль;

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

8) подписи должностных лиц управления муниципального хозяйства, осуществивших линейный контроль.

2.12. К акту линейного контроля прилагаются (при наличии) фотовидеоматериалы на материальном носителе.

2.13. Управление муниципального хозяйства в течение 10 рабочих дней со дня составления акта линейного контроля рассматривает акт линейного контроля.

В случае наличия в акте линейного контроля информации, свидетельствующей о нарушениях перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства, управление муниципального хозяйства в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, передает перевозчику претензию на бумажном носителе нарочным либо направляет ее почтовым отправлением с приложением акта линейного контроля, содержащую:

* требование об устранении нарушений условий муниципального контракта или свидетельства;
* срок устранения перевозчиком выявленных нарушений.

2.14. Информация об устранении нарушений условий муниципального контракта или свидетельства, указанная в акте линейного контроля, передается перевозчиком в управление муниципального хозяйства на бумажном носителе нарочным или направляется им почтовым отправлением не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока устранения нарушений, установленного в претензии.

3. Диспетчерский контроль

3.1. Предметом диспетчерского контроля является соблюдение перевозчиками 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.

3.2. Перечень должностных лиц управления муниципального хозяйства, уполномоченных на проведение диспетчерского контроля, утверждается управлением муниципального хозяйства.

3.3. Должностные лица управления муниципального хозяйства, уполномоченные на проведение диспетчерского контроля, при проведении диспетчерского контроля вправе передавать запросы на бумажном носителе нарочным либо почтовым отправлением владельцам объектов транспортной инфраструктуры о предоставлении информации о выполнении рейсов, времени отправления и прибытия автобусов на объекты транспортной инфраструктуры в случае, если навигационная и атрибутивная информация от навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС\GPS), установленных на автобусах, не передается
в автоматизированную информационную систему «Электронный паспорт маршрута» единой платформы навигационных приложений Региональной навигационно-информационной системы.

3.4. Владельцы объектов транспортной инфраструктуры представляют в управление муниципального хозяйства информацию, запрошенную в соответствии с пунктом 3.3 Порядка, на бумажном носителе нарочным либо направляют ее почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса управления муниципального хозяйства.

3.5. Диспетчерский контроль осуществляется должностными лицами управления муниципального хозяйства, уполномоченными на проведение диспетчерского контроля, круглосуточно с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный паспорт маршрута» единой платформы навигационных приложений Региональной навигационно-информационной системы.

3.6. В случае выявления неоднократно (два и более раза) нарушений параметров движения и местонахождения транспортных средств при осуществлении регулярных перевозок (далее – неоднократное нарушение), совершенных по вине перевозчика в течение 10 календарных дней, должностными лицами управления муниципального хозяйства, уполномоченными на проведение диспетчерского контроля, в течение 3 рабочих дней со дня выявления неоднократного нарушения составляется акт диспетчерского контроля на бумажном носителе.

3.7. В акте диспетчерского контроля указываются:

1) дата и время составления акта диспетчерского контроля;

2) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц управления муниципального хозяйства, осуществивших диспетчерский контроль;

3) сведения об автобусе (марка, модель автобуса, государственный регистрационный знак);

4) наименование перевозчика, в отношении которого осуществлен диспетчерский контроль;

5) дата, время начала и окончания проведения диспетчерского контроля, место его проведения;

6) сведения о результатах диспетчерского контроля, в том числе
о выявленных нарушениях условий государственного контракта или свидетельства;

7) подписи должностных лиц управления муниципального хозяйства, осуществивших диспетчерский контроль.

3.8 Управление муниципального хозяйства в течение 10 рабочих дней со дня составления акта диспетчерского контроля рассматривает акт диспетчерского контроля.

Управление муниципального хозяйства в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, передает перевозчику претензию на бумажном носителе нарочным либо направляет ее почтовым отправлением с приложением акта диспетчерского контроля, содержащую:

* требование об устранении нарушений условий муниципального контракта или свидетельства в части соблюдения параметров движения и местонахождения автобуса при осуществлении регулярных перевозок;
* срок устранения перевозчиком выявленных нарушений.

3.9. Информация об устранении нарушений условий муниципального контракта или свидетельства, указанная в акте диспетчерского контроля, передается перевозчиком в управление муниципального хозяйства на бумажном носителе нарочным или направляется им почтовым отправлением не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока устранения нарушений, установленного в претензии.

4. Проверка ежеквартальных отчетов, представляемых перевозчиками

4.1. Предметом проверки ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок (далее – отчеты) является сопоставление количества рейсов в соответствии с установленным расписанием, количества фактически выполненных рейсов и сведений о невыполненных рейсах.

4.2. Отчеты представляются перевозчиками в управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края по форме и в сроки, установленные Министерством транспорта Российской Федерации.

4.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных
на проведение проверки отчетов, утверждается управлением муниципального хозяйства.

4.4. Отчеты проверяются в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчетов в администрацию.

4.5. В случае выявления расхождения между количеством рейсов
в соответствии с установленным расписанием, количеством фактически выполненных рейсов и сведений о невыполненных рейсах должностные лица, уполномоченные на проведение проверки отчетов, в срок, указанный в пункте 4.4 Порядка, составляют на бумажном носителе акт проверки отчетов.

4.6. В акте проверки отчетов указываются:

1) дата и время составления акта проверки отчетов;

2) должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных
на проведение проверки отчетов;

4) сведения об автобусе (марка, модель автобуса, государственный регистрационный знак), о маршруте автобуса;

5) наименование перевозчика, в отношении которого составлен акт проверки отчетов;

6) сведения о результатах проверки отчетов;

8) подписи должностных лиц управления муниципального хозяйства, осуществивших проверку отчетов.

4.8. Управление муниципального хозяйства в течение 10 рабочих дней со дня составления акта проверки отчетов рассматривает акт проверки отчетов.

Управление муниципального хозяйства в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, передает перевозчику претензию на бумажном носителе нарочным либо направляет ее почтовым отправлением с приложением акта проверки отчетов, содержащую:

* требование об устранении нарушений условий муниципального контракта или свидетельства в части соблюдения количества рейсов в соответствии с установленным расписанием;
* срок устранения перевозчиком выявленных нарушений.

4.9. Информация об устранении нарушений условий муниципального контракта или свидетельства, указанная в акте проверки отчетов, передается перевозчиком в управление муниципального хозяйства на бумажном носителе нарочным или направляется почтовым отправлением не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока устранения нарушений, установленного в претензии.