

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация Стародубского муниципального округа
Брянской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2020 г. №460

г. Стародуб

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами 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», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Брянской области от 03.07.2010 № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», администрация Стародубского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа.
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа Д.В. Винокурова.

Глава администрации

А.В. Подольный

Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления контроля за выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и участниками простого товарищества (далее - Перевозчики/Перевозчик) условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа, заключенных (выданных) администрацией Стародубского муниципального округа (далее - Заказчик).

2. Контроль за выполнением Перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа (далее – контроль) осуществляется в соответствии с частью 2 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».

3. Контроль осуществляется должностными лицами администрации Стародубского муниципального округа (далее - должностные лица) на территории Стародубского муниципального округа в форме непосредственного контроля на линии (маршруте), а также в виде аналитической обработки технической информации.

4. Контроль осуществляется в рамках соблюдения Перевозчиком следующих обязательных требований:

4.1. Выполнение Перевозчиком утвержденного расписания движения транспортных средств;

4.2. Выполнение Перевозчиком обязанности по обеспечению безвозмездного круглосуточного доступа к сигналам и данным, поступающим от аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС и/или ГЛОНАСС/GPS (в режиме реального времени получать с заданной уполномоченным органом муниципального образования периодичностью географическую широту, географическую долготу, скорость движения транспортного средства, азимут, время формирования данных (GMT), признак передачи сигнала бедствия, признак вызова на голосовую связь), установленной на транспортном средстве, оператору региональной навигационно-информационной системы Брянской области на весь период

действия муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок.

5. Контроль осуществляется должностными лицами в следующих случаях:

- получения обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Перевозчиков, связанными с невыполнением ими обязательных требований;
- получения обращений должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления, Перевозчиков на действия (бездействие) других Перевозчиков, связанные с невыполнением ими обязательных требований;

6. На проведение контроля должностные лица уполномочиваются распоряжением администрации Стародубского муниципального округа (далее - распорядительный документ), в котором указываются:

6.1.1. Дата проведения контроля;

6.1.2. Должности, фамилии и инициалы должностных лиц отдела;

6.1.3. Содержание задания на проведение контроля.

7. По результатам контроля должностные лица составляют акты контроля по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта контроля;

- наименование и реквизиты распорядительного документа, на основании которого проводился контроль;

- номер и дата муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок Стародубского муниципального округа, по которому проводился контроль;

-должности фамилии и инициалы должностных лиц отдела, проводивших контроль;

- наименование Перевозчика;

- дата, время и место проведения контроля;

- сведения о результатах контроля, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

К акту контроля прилагаются аудио-, фото-, видеоматериалы (при наличии).

8. Акт контроля составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела.

9. Акт контроля регистрируется в журнале учета актов контроля по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

10. При проведении контроля должностные лица отдела по требованию Перевозчика обязаны предъявить служебные удостоверения и распорядительный документ, на основании которого проводится контроль.

11. Контрольные мероприятия осуществляются в период времени с 6.00 час до 22.00 час.

12. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений обязательных требований, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Перевозчику в течение 10 рабочих дней со дня проведения контроля направляется требование на устранение выявленных нарушений (далее - предписание) приложение №3.

13. Предписание подписывается представителем Заказчика, уполномоченным на данные действия.

14. В предписании указываются:

а) обстоятельства, установленные при проведении контроля, послужившие основанием для направления предписания;

б) меры, которые надлежит принять Перевозчику в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений обязательных требований;

в) срок, в течение которого Перевозчиком должны быть приняты указанные меры;

г) предложение Перевозчику в установленный срок сообщить Заказчику о мерах, принятых им в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений обязательных требований, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

15. Срок, в течение которого Перевозчиком должны быть приняты меры в соответствии с предписанием, составляет 15 календарных дней и исчисляется со дня вручения либо получения предписания Перевозчиком (его представителем).

16. Права проверяемого лица участвовать в проведении контроля, знакомиться с документами контроля и оспаривать его результаты предусмотрены ст. 21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294 –ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

к Порядку осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа

«__» _____ 20__ г.

(место составления акта)(дата составления акта)

_____ час. _____ мин.

(время составления акта)

АКТ

осуществления контроля за исполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа

№ _____

По адресу/адресам: _____.

(место осуществления контроля)

На

основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, и.о. руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля, издавшего распоряжение о проведении мероприятия по контролю) было проведено _____ выездное мероприятие по контролю в

(плановое / внеплановое)

отношении:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя)

Цели проведения мероприятия по контролю: _____

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок) по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа № _____ от _____, а также повышение уровня исполнения законодательства в области регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

Дата и время проведения мероприятия по контролю:

«__» _____ 20__ г., _____ час. _____ мин. Продолжительность _____ (часов).

«__» _____ 20__ г., _____ час. _____ мин. Продолжительность _____ (часов).

Общая продолжительность мероприятия по контролю: _____ / _____ (рабочих дней/часов).

Акт составлен:

_____.
(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

С копией распоряжения о проведении мероприятия по контролю ознакомлен(ы):

_____.
(должности, фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подписи, дата, время)

Должностные лица, осуществившие контроль:

1. _____

2. _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, осуществившего контроль)

При осуществлении контроля присутствовали:

1. _____

2. _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю).

В ходе осуществления контроля:

выявлены нарушения обязательных условий муниципального контракта (свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок)

№ _____ от _____ (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____;

выявлены факты невыполнения предписаний уполномоченного органа на осуществление контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____;

_____;

нарушений не выявлено:

_____.
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых уполномоченным органом на осуществление контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись должностного лица, осуществившего контроль) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

1. _____

2. _____

Подписи лиц, осуществивших контроль:

(должность, Ф.И.О. должностного лица, (подпись) осуществившего контроль)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, (подпись) осуществившего контроль)

С актом контроля ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

_____ года

Пометка об отказе ознакомления с актом контроля: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), осуществивших контроль)

к Порядку осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа

ЖУРНАЛ
учета актов контроля

№ п/п	номер и название маршрута, на котором осуществлялся контроль	муниципальный контракт или свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок с перевозчиком (номер, дата)	распоряжение на проведение контроля (дата, номер)	дата начала и окончания проведения контроля	номер акта, количество страниц
1.					

к Порядку осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа

Кому _____

(должность руководителя, Ф.И.О.)

(наименование организации)

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

об устранении перевозчиком нарушений условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа «__» _____ 20__ г.

В _____ соответствии _____ с

(основание для осуществления контроля)

Проведено мероприятие по контролю за выполнением

(указать наименование организации и предмет контроля)

В ходе мероприятия по контролю были выявлены следующие нарушения:

№ п/п / Перечень выявленных нарушений / Меры по устранению выявленных нарушений.

На основании акта от _____ № _____, составленного должностными лицами администрации Стародубского муниципального округа, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, предписываю:

Устранить нарушения и представить в администрацию Стародубского муниципального округа в течение _____ календарных дней со дня вручения предписания (со дня получения предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением) отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе мероприятия по контролю, с приложением копий подтверждающих документов.

В случае неисполнения настоящего предписания, повторного нарушения, администрация Стародубского муниципального округа предупреждает о возможности расторжения муниципального контракта (о прекращении действия свидетельства) № _____ от _____ в судебном порядке.

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Зам. начальника отдела
строительства, архитектуры,
транспорта и жилищно –
коммунального хозяйства
администрации Стародубского
муниципального округа

Р.Н. Макаренко

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы
администрации Стародубского
муниципального округа

Д.В.Винкуров

Начальник отдела юридической и
кадровой работы

Н.Н. Рубайло

ЛИСТ – РАССЫЛКИ

Постановления (распоряжения) администрации Стародубского
муниципального района

от _____	№ _____		
<p>Заглавие постановления (распоряжения) Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам Стародубского муниципального округа</p>			
	Количество экземпляров	Отметка о получении	Примечание
Архивная копия	1		
Копия в прокуратуру Стародубского района	1		
Копия в Стародубский окружной Совет народных депутатов	1		
Копия первому заместителю главы администрации Винокурову Д.В.	1		
Копия зам. начальника отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ Макаренко Р.Н.	12		